रजिस्ट्री सं० डी० एल०-33004/99 REGD. NO. D. L.-33004/99

भारत का राजपत्र
The Gazette of India

असाधारण
EXTRAORDINARY
भाग III—खण्ड 4
PART III—Section 4
प्राधिकार से प्रकाशित
PUBLISHED BY AUTHORITY

सं. 158] नई दिल्ली, सोमवार, अप्रैल 24, 2017/वैशाख 4, 1939
No. 158] NEW DELHI, MONDAY, APRIL 24, 2017/VAISAKHA 4, 1939

IndiaCode

डॉ.हरीसिंह गौर विश्वविद्यालय

(संसद के अधिनियम द्वारा स्थापित केन्द्रीय विश्वविद्यालय)

अधिसूचना

सागर, 23 जनवरी, 2017

सं.आर/2017/5/217.——यह सूचित किया जाता है कि केन्द्रीय विश्वविद्यालय अधिनियम, 2009, की धारा 28 और विश्वविद्यालय परिनियम की 37वीं संविधि में प्रदत्त शक्तियों का उपयोग करते हुए विश्वविद्यालय की कार्य परिषद ने प्रथम अध्यादेश (अध्यादेश संख्या 8, 9, 12, 13, 15, 16, 19, 20, 21, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 40, 41, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53 और 54) का निर्माण किया है।

विश्वविद्यालय परिनियम की संविधि 37 में उल्लिखित प्रावधानों के तहत जो अध्यादेश नीचे प्रस्तुत हैं, वे कार्य परिषद के अनुमोदन के तुरंत बाद अर्थात 09.04.2011 से प्रभावी हैं।

अध्यादेश–8

अध्ययन मण्डलों का गठन एवं इनके सदस्यों का कार्यकाल

(केन्द्रीय विश्वविद्यालय अधिनियम की धारा 23 एवं केन्द्रीय विश्वविद्यालयों के परिनियमों के परिनियम 16(2) के अधीन)

1. अध्ययनशाला समिति

अध्ययनशाला के अंतर्गत आने वाले सभी विभागों के सभी शिक्षकों की एक अध्ययनशाला समिति गठित की जायेगी। संसाधनों एवं प्रतिभाओं के सर्वोत्तम उपयोग, पाठ्यक्रमों की पुनरावृत्ति से बचने एवं अध्ययनशाला के अंतर्गत सीबीसीएस कार्यक्रमों के प्रभावी समन्वय के लिए होगी इसके एक अध्यक्ष होंगे।

अध्ययनशाला समिति परीक्षा नियंत्रक के परामर्श से साझा समय–सारिणी तैयार करेगी।

प्रत्येक अध्ययनशाला समिति की माह में कम से कम एक बैठक अवश्य होनी चाहिए। बैठक निम्नलिखित समय पर अनिवार्य रूप से आयोजित की जाएगी :–

1. एक बार सेमेस्टर के आरम्भ में अध्ययनशाला के कार्यक्रमों के संचालन की योजना बनाने के लिए, तथा
2. एक बार अंतिम सेमेस्टर परीक्षा के बाद परीक्षा परिणामों को अन्तिम रूप देने के लिए।

अध्ययनशाला समिति की बैठक की सूचनाएँ अध्ययनशाला के अध्यक्ष द्वारा जारी की जाएँगी।

अध्ययनशाला समिति अध्ययनशाला के विभिन्न विभागों द्वारा संचालित किये जा रहे सभी पाठ्यक्रमों हेतु अध्ययन मण्डल के रूप में भी कार्य करेगी। अध्ययनशाला के अध्यक्ष अध्ययन मण्डल के अध्यक्ष होंगे। अध्ययन मण्डल निम्नलिखित के लिए निश्चित एवं संस्तुति करेगा :

(i) सीबीसीएस कार्यक्रमों में प्रवेश–पात्रता के लिए मानदंड

(ii) पाठ्यचर्या की विषयवस्तु

(iii) प्रत्येक पाठ्यक्रम हेतु आदर्श प्रश्नपत्र एवं मूल्यांकन प्रक्रिया

2.विभागीय समिति

एक विभागीय समिति होगी जिसमें विभाग के समस्त शिक्षक होंगे। स्नातक एवं स्नातकोत्तर पाठ्यक्रमों के संयोजकों की नियुक्ति विभाग के अध्यक्ष द्वारा की जायेगी जिसे अध्ययनशाला समिति द्वारा अनुमोदित किया जायेगा। विभागीय समिति विभाग द्वारा संचालित सभी पाठ्यक्रमों में प्रवेश के लिए उत्तरदायी होगी, जिसमें प्रवेश परीक्षाओं का संचालन, अभिलेखों का सत्यापन, प्रवेश एवं मूल्यांकन भी शामिल हैं।

विभागीय समिति पाठ्यक्रमों पर विचार–विमर्श करेगी और सेमेस्टर–वार एवं पाठ्यक्रम–वार क्रेडिटों का वितरण निर्धारित करेगी। यह प्रत्येक पाठ्यक्रम के लिए व्याख्यानों, ट्यूटॉरिअल्स, प्रायोगिक परीक्षाओं, संगोष्ठियों इत्यादि के क्रेडिट्स की संख्या का निर्धारण भी करेगी।

पाठ्यक्रम (मुख्य/वैकल्पिक) शिक्षकों द्वारा निर्मित एवं विभागीय समितियों द्वारा अनुमोदित होंगे। विभागीय समितियों द्वारा अनुमोदित पाठ्यक्रम अध्ययन मण्डल द्वारा अनुमोदित किये जायेंगे।

IndiaCode

अध्यादेश–9

विभागों/केन्द्रों के अध्यक्षों के कर्त्तव्य

(केन्द्रीय विश्वविद्यालय अधिनियम, 2009 की धारा 28(1)(ण))के अधीन**)**

विभागाध्यक्ष की नियुक्ति, कुलपति द्वारा तीन वर्ष की अवधि के लिए विभाग के प्रोफेसरों में से और यदि विभाग में कोई प्रोफेसर न हो, तो एसोसिएट प्रोफेसरों में से और यदि विभाग में कोई एसोसिएट प्रोफेसर न हो, तो विभाग के असिस्टेंट प्रोफेसरों में से, चक्रानुक्रम से की जायेगी।

विभागाध्यक्ष एक सेमेस्टर में कम से कम दो बार विभाग की बैठक का आयोजन एवं उसकी अध्यक्षता करेंगे।

वह अधिष्ठाता के सामान्य मार्गदर्शन में कार्य करेगा/करेगी एवं निम्नलिखित के लिए उत्तरदायी होगा/होगी –

1. विभाग में शिक्षण एवं शोध गतिविधियों का आयोजन एवं पर्यवेक्षण करना।
2. विभाग द्वारा निर्धारित शिक्षण कार्य के अनुरूप समय सारिणी का निर्माण।
3. शिक्षकों के माध्यम से कक्षाओं एवं प्रयोगशालाओं में अनुशासन बनाए रखना।
4. विभाग के शिक्षकों को ऐसे कर्त्तव्य सौंपना जो विभाग के समुचित संचालन के लिए आवश्यक हो।
5. विभाग के गैरशैक्षणिक कर्मचारियों को कार्य सौंपना एवं उन पर नियंत्रण रखना तथा
6. ऐसे अन्य कार्यों का निष्पादन जो कि उसको समय–समय पर अधिष्ठाता, सम्बन्धित अध्ययनशाला बोर्ड, विद्यापरिषद, कार्य परिषद एवं कुलपति द्वारा सौंपे जायें।

अध्यादेश–12

असिस्टेण्ट प्रोफेसर एवं एसोसिएट–प्रोफेसर की पदोन्नति हेतु प्रक्रिया

विश्वविद्यालय में कैरियर उन्नति के माध्यम से असिस्टेण्ट प्रोफेसरों/एसोसिएट–प्रोफेसरों/प्रोफेसर की पदोन्नति विश्वविद्यालय अनुदान आयोग द्वारा निर्धारित, प्रचलित एवं समय–समय पर यथा संशोधित सन्नियमों/विनियमों के आधार पर की जायेगी।

अध्यादेश—13

नियुक्तियों की लिखित संविदा

विश्वविद्यालय के अकादमिक स्टाफ के प्रत्येक शिक्षक एवं सदस्य की नियुक्ति एक लिखित संविदा पर होगी, जिसका प्रारूप एतद् द्वारा निर्धारित है और इस अध्यादेश में संलग्न है:

गैरन्यायिक स्टाम्प पेपर पर टंकित कर

मूल प्रति को उसकी दो प्रतियों के साथ जमा करने के लिए

सेवा संविदा

भारत के गणराज्य के वर्ष दो हजार.....के माह.....दिन.....को.....पुत्र/पुत्री/पत्नी..... .....आयु.....वर्ष, निवासी.....प्रथम भाग के (एतद्पश्चात् ''प्रथम भाग का पक्षकार'') एवं..... .....केन्द्रीय विश्वविद्यालय द्वितीय पक्षकार के मध्य अनुबन्ध के अनुच्छेद निष्पादित हुए।

जबकि डॉक्टर हरीसिंह गौर विश्वविद्यालय, सागर, (म.प्र.) (जिसे आगे ''विश्वविद्यालय'' कहा गया है) ने *पहले भाग के पक्ष* को.....(पद) पर नियुक्त किया है और *पहले भाग का पक्ष* यहाँ उपबंधित नियमों एवं शर्तों के अनुसार विश्वविद्यालय की सेवा करने के लिए सहमत हुआ है।

अब यह उपस्थित गवाह एवं पक्ष निम्नलिखित के अनुसार क्रमशः सहमत है —

1. *पहले भाग का पक्ष* विश्वविद्यालय और प्राधिकारी जिनके अधीन विश्वविद्यालय द्वारा समय—समय पर उसे कार्य करना है, के आदेश मानेगा तथा कार्यभार ग्रहण करने की तिथि (दिनांक).....से यहाँ उपबंधित नियमों एवं शर्तों के अधीन सेवारत रहेगा।

2. *पहले भाग का पक्ष* अपने समस्त समय एवं ध्यान को दक्षता एवं निष्ठा से अपने कर्तव्यों को निभाने में लगाएगा और विश्वविद्यालय की शाखा, जहाँ वे पदस्थ हैं, के विनियमन के लिए समय—समय पर निर्धारित विश्वविद्यालय सेवा आचरण नियमों के साथ—साथ अन्य नियमों को सदैव मानेगा एवं जब कभी आवश्यकता हो समय—समय पर उसे सौंपे गए ऐसे ही अन्य कर्त्तव्यों को भी पूर्ण करेगा।

3. *पहले भाग का पक्ष* शिक्षक/अधिकारी पद पर होगा और नियुक्ति की तिथि से उसकी प्रास्थिति..... (विभाग/केन्द्र/कार्यालय) में.....(पदनाम) की होगी।

4. *पहले भाग के पक्ष* को इस संविदा के प्रभावी होने की तिथि से रु.....वेतनमान के अनुसार (रु.....वेतन—क्रम सहित मूल वेतन) रु.....वेतनमान में प्रदान किया जायेगा। वह विश्वविद्यालय में प्रभावी नियमानुसार सामान्य देय भत्ता का भी हकदार होगा/होगी।

5. *पहले भाग का पक्ष* अपने अनुबन्ध की—अवधि के दौरान उस पर लागू नियमों के अनुसार अवकाश अर्जित करेगा।

6. *पहले भाग के पक्ष* को यदि विश्वविद्यालय सेवा के हित में यात्रा करना आवश्यक हो तो वह विश्वविद्यालय के समकक्ष अधिकारियों के समान स्तर पर लागू यात्रा भत्ता का हकदार होगा।

7. इस अनुबन्ध को किसी भी पक्ष द्वारा दूसरे पक्ष को उक्त अधिवर्षिता आयु की अवधि के अंदर तीन महीनों की लिखित नोटिस देकर कभी भी समाप्त किया जा सकता है, बशर्ते कभी भी कोई भी पक्ष दूसरे पक्ष को नोटिस के बदले तीन महीनों में जितने दिन कम पड रहे हों, उतने दिन की अवधि के वेतन के समतुल्य धनराशि दे।

8. *पहले भाग का पक्ष* लागू नियमों के अनुसार विश्वविद्यालय भविष्य निधि/पेंशन/नयी पेंशन योजना के लाभों का पात्र होगा।

9. *पहले भाग के पक्ष* को विश्वविद्यालय अनुदान आयोग द्वारा निर्धारित एवं समय—समय पर अधिसूचित और संशोधित उसकी स्व—मूल्यांकन पीएबीएस प्रविधि के लिए प्रस्तुत करना होगा।

10. इस अनुबन्ध में यदि किसी विषय से सम्बन्धित मामले में कोई प्रावधान नहीं किया गया है, तो उसके सम्बन्ध में इस अनुबन्ध के तहत भारत के संविधान के अनुच्छेद 309 (बी) एवं 313 के अधीन बनाए गए नियमों या बनाए जाने वाले नियमों के प्रावधान, विश्वविद्यालय सेवा के शिक्षक/अधिकारी के वर्ग में आने वाले कर्मचारियों के सम्बन्ध में विश्वविद्यालय द्वारा बनाए जाने वाले किसी अधिनियम या नियम के प्रावधान *पहले भाग के पक्ष* की सेवा पर उस सीमा तक लागू होंगे जो सीमा इस अनुबन्ध के अन्तर्गत लागू होती है और उनके लागू होने की स्थिति के सम्बन्ध में विश्वविद्यालय का निर्णय अंतिम होगा।

इसके साक्ष्य स्वरूप *पहले भाग का पक्ष*.....एवं कार्य परिषद के आदेश एवं निर्देश से, उसके लिए और उसकी ओर से कार्यरत कुलसचिव.....*(नाम)*.....*यहाँ भारत गणराज्य के वर्ष..... .....को इस अनुबन्ध पर अपने—अपने हस्ताक्षर कर दिये हैं।*

निम्नलिखित की उपस्थिति में पहले भाग के पक्ष द्वारा हस्ताक्षरित :

गवाह : 1)..... 2).....

अल्पावधि नियुक्ति हेतु लिखित संविदा

इस अनुबन्ध का ज्ञापन आज वर्ष दो हजार.....की तारीख.....को प्रथम भाग (जिसे इसके पश्चात् 'शिक्षक' कहा गया है) एवं दूसरे भाग (जिसे इसके पश्चात 'विश्वविद्यालय' कहा गया है) केन्द्रीय विश्वविद्यालय अधिनियम, 2009 (2009 का 25 वाँ) के तहत गठित निगमित निकाय डॉक्टर हरीसिंह गौर विश्वविद्यालय, सागर (म.प्र.) के बीच किया गया ।

एतद्द्वारा निम्नलिखित अनुबन्धित किया गया :

1. यह कि विश्वविद्यालय एतद्द्वारा.....को दिनांक.....से विश्वविद्यालय के शिक्षक समुदाय के सदस्य के रूप में नियुक्त करता है एवं.....एतद्द्वारा अनुबंध से अपनी नियुक्ति को स्वीकार करता हैं और विश्वविद्यालय की गतिविधियों में भाग लेगा और उसके तहत गठित एवं वर्तमान में प्रभावी उक्त अधिनियम, परिनियमों और अध्यादेशों के अनुसार आवश्यकतानुसार विश्वविद्यालय में अपने कर्त्तव्यों का निर्वहन करेगा, चाहे वे निर्देशों के अनुपालन से सम्बन्धित हों, या शिक्षण से, या शोध से या छात्रों की परीक्षा से या उनके कल्याण के अनुशासन से और सामान्यतः विश्वविद्यालय के प्राधिकारियों के निर्देश के अन्तर्गत कार्य करेगा।

2. यह कि उक्त.....विश्वविद्यालय का पूर्ण–कालिक शिक्षक होगा और जबतक कि संविदा को कार्य परिषद के द्वारा या शिक्षक के द्वारा नियुक्ति अवधि की समाप्ति के पूर्व, जिसके लिए उनकी नियुक्ति हुई है, समाप्त न कर दिया जाए या इसके पश्चात् कथित नियमों के अनुसार पदच्युत न कर दिया जाय तबतक अपनी नियुक्ति की पूर्वोक्त अवधि तक विश्वविद्यालय की सेवा में बने रहेगा ।

3. यह कि विश्वविद्यालय उसे उसकी सेवा जारी रहने के दौरान उसकी सेवाओं के पारिश्रमिक के रूप में प्रतिमाह अन्य सामान्य भत्तों को मिलाकर रु.....के वेतनमान में वेतन–क्रम रु.....मिलाकर रु.....मूल वेतन प्रदान करेगा तथा इसमें प्रति वर्ष रु.....की वार्षिक वेतन वृद्धि के साथ प्रतिमाह अधिकतम वेतन रु..... प्रदान किया जाएगा ।

   परन्तु यह कि कुलपति के सन्दर्भ पर कार्य परिषद में लिए गए संकल्प एवम् शिक्षक को लिखित अभिवेदन देने हेतु पर्याप्त अवसर दिये जाने के पश्चात के अतिरिक्त कोई वेतन वृद्धि रोकी या स्थगित नहीं की जायेगी ।

4. यह कि उक्त शिक्षक विश्वविद्यालय में इस समय प्रभावी परिनियमों, अध्यादेशों, विनियमों एवं नियमों से आबद्ध होने के लिए सहमत हैं परन्तु यह कि उसकी नियुक्ति के उपरांत उसके पदनाम, वेतनमान, वेतनवृद्धि एवं भविष्य निधि से सम्बन्धित शिक्षक की सेवा के नियमों एवं शर्तों में कोई बदलाव नहीं किया जाएगा जिसका कि उस पर प्रतिकूल प्रभाव पड़ता हो।

5. यह कि शिक्षक अपना पूरा समय विश्वविद्यालय की सेवा में लगायेगा तथा विश्वविद्यालय की लिखित अनुमति के बिना प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से किसी ऐसे व्यापार या व्यवसाय जैसा भी हो, या किसी निजी ट्यूशन या अन्य कार्य में संलग्न नहीं होगा, जिसमें किसी प्रकार का पारिश्रमिक या मानदेय जुड़ा हुआ हो, लेकिन यह प्रतिबंध विश्वविद्यालयों के परीक्षा कार्य या विद्वत समितियों या लोक सेवा आयोग से सम्बन्धित या अन्य साहित्यिक कार्य या प्रकाशन या रेडिओ वार्ता या प्रसार व्याख्यानों या कुलपति की अनुमति से किसी अन्य अकादमिक कार्य के लिए लागू नहीं होगा ।

6. इस पर भी सहमति है कि विश्वविद्यालय के परिनियमों के परिनियम 25 में विनिर्दिष्ट कारणों को छोड़कर एवं उसमें उल्लिखित प्रक्रिया के अनुसार विश्वविद्यालय द्वारा की गई नियुक्ति की उपर्युक्त अवधि की समाप्ति के पहले यह अनुबंध पर्यवसित किये जाने योग्य होगा।

7. शिक्षक कार्य परिषद को एक महीने की लिखित नोटिस या उसके बदले में वेतन देकर अपने अनुबंध को किसी भी समय समाप्त कर सकता है, परन्तु यह कि कार्य परिषद अपने विवेकानुसार नोटिस की आवश्यकता का अधित्यजन कर सकती है।

8. किसी भी कारण से इस अनुबंध को समाप्त किये जाने पर शिक्षक को विश्वविद्यालय को समस्त पुस्तकें, उपकरण, अभिलेख एवं विश्वविद्यालय से सम्बद्ध ऐसी अन्य वस्तुएँ जो उससे वापस ली जा सकती हैं, उसे लौटानी होंगी ।

इसके साक्ष्य स्वरूप यह अनुबन्ध उक्त दोनों पक्षों द्वारा हस्ताक्षरित एवं मुहरबंद किया जाता है :

हस्ताक्षर :

पदनाम :

उपस्थिति में गवाह :

1–हस्ताक्षर : 2–हस्ताक्षर :

पदनाम : पदनाम :

कार्य परिषद के प्राधिकार से विश्वविद्यालय की ओर से निम्नलिखित गवाहों की उपस्थिति में हस्ताक्षरित एवं मुहरबंद किया गया :

हस्ताक्षर :

पदनाम :

गवाह :

1—हस्ताक्षर 2—हस्ताक्षर

पदनाम पदनाम

अध्यादेश— 15

यौन उत्पीड़न का निवारण, रोकथाम एवं संवेदीकरण (स्पर्श)

(केंद्रीय विश्वविद्यालय अधिनियम, 2009 की धारा 28(ढ) के अधीन)

यौन उत्पीड़न से सुरक्षा और सम्मान के साथ काम करने के अधिकार सहित लैंगिक समानता सार्वभौमिक रूप से मान्य बुनियादी मानवाधिकार है। सामाजिक बुराइयों का उन्मूलन भारत के संविधान का प्रमुख उद्देश्य रहा है। भारत के संविधान का अनुच्छेद 15 धर्म, मूल वंश, जाति, लिंग, **या जन्म स्थान** के आधार पर भेदभाव को निषिद्ध करता है। अनुच्छेद 42 कार्य की न्यायसंगत एवं मानवी दशाएँ सुनिश्चित करने का प्रावधान करता है। अनुच्छेद 51—क (ङ) प्रत्येक नागरिक को धार्मिक, भाषायी और क्षेत्रीय या वर्गीय भिन्नताओं को अतिक्रमित कर भारत के सभी लोगों के बीच सद्भाव और सर्वव्यापी बन्धुत्व की भावना को प्रोत्साहित करने; स्त्रियों की गरिमा के विरुद्ध अपमानजनक प्रथाओं/व्यवहारों को त्यागने का दायित्व सौंपता है। **महिलाओं के खिलाफ भेदभाव के रूपों के उन्मूलन** विषय पर आयोजित सम्मेलन में भारत भी एक हस्ताक्षरकर्ता है। परिणामस्वरूप, डॉ. हरीसिंह गौर विश्वविद्यालय, सागर एतद् द्वारा ''यौन उत्पीड़न का निवारण एवं संवेदीकरण,'' शीर्षक से अध्यादेश प्रस्तावित एवं प्रवर्तित करता है।

***'स्पर्श'* के निकाय—**

'स्पर्श' का शीर्ष निकाय (एबीएस) और विश्वविद्यालय शिकायत समिति (यूसीसी) स्पर्श में शामिल होंगे। एबीएस का लक्ष्य विश्वविद्यालय में यौन उत्पीड़न की रोकथाम एवं संवेदीकरण है। यूसीसी यौन उत्पीड़न से सम्बन्धित शिकायतों पर विचार करेगी और साथ ही जाँचों का संचालन करेगी, उपयुक्त कार्यवाही हेतु सुझाव देगी।

एबीएस के कार्य, शक्तियाँ एवं कर्तव्य—

(i) परिसर के वातावरण को लिंग आधारित भेदभाव, यौन उत्पीड़न और लिंग आधारित हिंसा के अन्य कृत्यों से मुक्त रखने के लिए डॉ.हरीसिंह गौर विश्वविद्यालय, सागर की प्रतिबद्धता सुनिश्चित करना।

(ii) लिंग आधारित भेदभाव के बारे में जागरूकता बढ़ाने और यौन उत्पीड़न और लिंग आधारित हिंसा के अन्य कृत्यों को रोकने के लिए एक सामाजिक और मनोवैज्ञानिक परिवेश का निर्माण करना।

(iii) लिंग आधारित भेदभाव, यौन उत्पीड़न और लिंग आधारित हिंसा के अन्य कृत्यों के बारे में जागरूकता पैदा करना।

यूसीसी के कार्य, शक्तियाँ एवं कर्तव्यः—

(i) सर्वोच्च न्यायालय के निदेशों का पालन करने हेतु सभी कर्मचारियों को कार्यस्थल पर यौन उत्पीड़न के विरुद्ध एक नीति तैयार करने व उसे लागू करने के लिए आदेशित करना।

(ii) लिंग आधारित भेदभाव, यौन उत्पीड़न और लिंग आधारित हिंसा के अन्य कृत्यों की रोकथाम और निवारण के लिए एक स्थायी तंत्र विकसित करना।

(iii) यह सुनिश्चित करना कि अध्यादेश के प्रावधानों को शिकायतों की समुचित सुनवाई और निवारण के द्वारा शब्दों के सच्चे अर्थों में लागू किया गया है।

प्रचलित परिभाषाएँ :—

(i) यौन उत्पीड़न : इसमें निम्नलिखित अवांछनीय यौन व्यवहार (प्रत्यक्ष या निहितार्थ से) शामिल हैं:—

(क) अवांछित शारीरिक संपर्क और अग्रक्रियाएँ करना।

(ख) लैंगिक स्वीकृति के लिए कोई माँग या अनुरोध करना।

(ग) लैंगिक आभासी टिप्पणियाँ करना।

(घ) अश्लील साहित्य दिखाना।

(ङ) लैंगिक प्रकृति का कोई अन्य अवांछनीय शारीरिक, शाब्दिक या गैर शाब्दिक आचरण करना।

IndiaCode

(ii) **अकादमिक स्टाफ** : विश्वविद्यालय के स्टाफ में वे लोग शामिल हैं, जो शिक्षण या शोध सम्बन्धी पदों पर पूर्णकालिक, अस्थायी, तदर्थ, अंशकालिक, विजिटिंग, मानद, या विशेष कर्तव्य के रूप में नियुक्त हैं अथवा मस्टर रोल/दैनिक वेतन/आकस्मिक या परियोजना के आधार पर नियुक्त हैं।

(iii) **परिसर** : इसमें वे सभी स्थान शामिल हैं जो डॉक्टर हरीसिंह गौर विश्वविद्यालय, सागर के अधीन हैं और इसके द्वारा अधिकृत, नियंत्रित एवं प्रशासित हैं।

(iv) **गैर–सरकारी संगठन (एनजीओ)** : इसमें वे सभी गैर सरकारी संगठन शामिल हैं जो सोसायटी रजिस्ट्रीकरण अधिनियम के अधीन पंजीकृत हैं या सार्वजनिक पूर्त न्यास (चौरिटेबल ट्रस्ट) है। ऐसे गैर सरकारी संगठन को लैंगिक समानता से सम्बन्धित कार्य में संलग्न रहना चाहिए।

(v) **परामर्शदाताः**– इसमें स्टाफ में से कोई महिला शामिल होगी, जिसे यौन उत्पीड़न की घटनाओं के मामलों पर सामाजिक एवं व्यक्तिगत परामर्श देने में विशेषज्ञता हासिल हो।

(vi) **गैर–शैक्षणिक स्टाफ** :– इसमें विश्वविद्यालय के कर्मचारियों में से कोई भी व्यक्ति जो पूर्णकालिक, अस्थायी, तदर्थ, अंशकालिक, दैनिक वेतन, मानदेय या विशेष कर्तव्य या प्रतिनियुक्ति के आधार पर किसी शैक्षणिक और/अथवा शोध सम्बन्धी पद पर नियुक्त न हों–शामिल होंगे और इसमें मस्टर रोल/दैनिक वेतन भोगी/आकस्मिक या परियोजना के आधार पर नियुक्त कर्मचारियों को शामिल किया जायेगा।

(vii) **निवासी**: इसमें कोई भी ऐसा व्यक्ति शामिल होगा जो डॉक्टर हरीसिंह गौर विश्वविद्यालय, सागर (मध्य प्रदेश) द्वारा प्रबंधित और/या आवंटित किसी भी आवास या परिसर को उपयोग करते हुये इसका अस्थायी या स्थायी निवासी है।

(viii) **सेवा प्रदाताः**– इसमें ऐसा कोई भी व्यक्ति शामिल होगा जो वाणिज्यिक उद्यमों को चलाता है या उनका प्रबंधन करता है या परिसर में सेवायें प्रदान करता है।

5.एबीएस का गठन :–

एबीएस समिति निम्नलिखित सदस्यों से मिलकर बनेगी, जो कुलपति द्वारा नामित किये जायेंगे–

(i) अध्यक्ष, कुलपति, डॉ.हरीसिंह गौर विश्वविद्यालय, सागर द्वारा संकाय सदस्यों में से नामित महिला।

(ii) विश्वविद्यालय के विभिन्न संकायों/केन्द्रों का प्रतिनिधित्व करने वाले पाँच सदस्य जिनमें से कम से कम तीन महिलायें होंगी।

(iii) दो छात्र प्रतिनिधि जिनमें से कम से कम एक छात्रा हो (कुलपति के अनुमोदन हेतु नामों का प्रस्ताव अधिष्ठाता, छात्र गतिविधियाँ द्वारा किया जायेगा।)

(iv) गैर–शैक्षणिक कर्मचारियों में से दो सदस्य, जिनमें से कम से कम एक महिला हो।

(v) एक महिला, गैर सरकारी संगठन (एनजीओ) के प्रतिनिधि के रूप में।

(vi) एक महिला परामर्शदाता।

6.यूसीसी का गठन :

कुलपति द्वारा शीर्ष समिति के सदस्यों में से यूसीसी के सदस्यों को नामित किया जायेगा। यह निम्नलिखित से गठित होगी।

(i) पाँच (कम से कम तीन महिलायें) शिक्षक प्रतिनिधि।

(ii) विश्वविद्यालय के गैर शैक्षणिक कर्मचारियों का एक प्रतिनिधि।

(iii) एक व्यक्ति, जिसका महिलाओं के मुद्दों से सम्बन्धित उल्लेखनीय योगदान हो, को विश्वविद्यालय के बाहर से चुना जाये। वह किसी गैर सरकारी संगठन का प्रतिनिधि हो सकता है।

(iv) अध्यक्ष का निर्वाचन उपर्युक्त सदस्यों में से किया जाएगा।

(v) एक सदस्य सचिव का निर्वाचन भी उपर्युक्त सदस्यों में से किया जाएगा।

7.एबीएस और यूसीसी के अध्यक्ष एवं सदस्यों का कार्यकाल :–

(i) अध्यक्ष और सदस्यों का कार्यकाल कार्यालय का दायित्व सम्हालने की तिथि से दो वर्ष का होगा।

(ii) परन्तु यह कि कोई अध्यक्ष या कोई सदस्य दो से अधिक बार पद पर नहीं रहेगा।

8.एबीएस/यूसीसी के अध्यक्ष या सदस्यों के कार्यालयों में रिक्ति :–

IndiaCode

यदि अध्यक्ष या किसी अन्य सदस्य का पद रिक्त हो जाता है अथवा उनमें से कोई भी लगातार तीन बैठकों में या दो महीने तक जो भी अधिक हो, बिना लिखित सूचना के अनुपस्थित रहता है, तो किसी अन्य सदस्य को रिक्ति भरने के लिए नियुक्त किया जा सकता है। नये अध्यक्ष/सदस्य को कुलपति द्वारा नामित किया जाएगा।

9.एबीएस के कामकाज की प्रक्रियाः—

(i) एबीएस, दो बैठकों के बीच अधिक से अधिक 2 महीने के अंतर से, एक शैक्षणिक वर्ष में कम से कम पाँच बैठकों/कार्यक्रमों को आयोजित करेगा।

(ii) सभी बैठकों की कार्यवाहियों को एबीएस सदस्यों द्वारा दर्ज, अभिपुष्ट एवं स्वीकृत किया जायेगा।

(iii) कोई भी सदस्य अध्यक्ष से एबीएस की आपात बैठक बुलाने का अनुरोध कर सकता है, जिसके लिए कम से कम 24 घंटे की अग्रिम सूचना दी जाएगी। बैठक की गणपूर्ति एबीएस के एक तिहाई सदस्यों से होगी।

10.यूसीसी में शिकायत दाखिल करने की प्रक्रिया :—

(i) शिकायतें दाखिल कराने के लिए व्यापक प्रचार किया जाये।

(ii) शिकायतें पूर्ण गोपनीयता से पंजीकृत की जायें।

(iii) यौन उत्पीड़न के बारे में शिकायतों का संज्ञान लेते हुए, यूसीसी जाँच—पड़ताल का संचालन करेगी, पीड़ितों की शिकायतों का निवारण करते हुए उन्हें सहायता प्रदान करेगी, दंड की सिफारिश और अन्य कार्रवाई करेगी।

(iv) कोई भी निवासी छात्र, सेवा प्रदाता, बाहरी, संकाय सदस्य या गैर—शैक्षणिक स्टाफ किसी छात्र, निवासी, सेवा प्रदाता, बाहरी, संकाय सदस्यों या गैर—शैक्षणिक कर्मचारियों के खिलाफ यौन उत्पीड़न की शिकायत कर सकते हैं।

(v) पक्षकार, कुलपति या यूसीसी के किसी भी सदस्य के पास सीधे शिकायत कर सकता है।

(vi) शिकायत मौखिक या लिखित रूप में हो सकती है। यदि वह मौखिक है, तो वह यूसीसी द्वारा लिखी जाएगी।

(vii) यूसीसी, जिस रूप में समुचित समझे, उस प्रकार से दोनों पक्षों (शिकायतकर्ता और अभियुक्त) को सुन सकती है और परिस्थिति के योग्य कार्रवाई का निर्धारण कर सकती है।

(viii) यूसीसी प्रारंभिक जाँच के दौरान अपने निष्कर्षों के आधार पर किसी मामले में कथित तौर पर शामिल छात्र/शिक्षक/गैर—शैक्षणिक स्टाफ के सदस्य/सेवा प्रदाता के खिलाफ औपचारिक जाँच—पड़ताल को संचालित करने के लिए जिम्मेदार होगी।

(ix) जाँच—पड़ताल, विश्वविद्यालय द्वारा पूर्व निर्धारित नियमों और प्रक्रिया के अधीन तथा प्राकृतिक न्याय के सिद्धांतों के अनुरूप ही संचालित की जायेगी।

(x) औपचारिक जाँच—पड़ताल एक सप्ताह के भीतर शुरू होगी और उसके संदर्भ की तिथि से दो महीनों के अन्दर पूरी की जायेगी। यदि यूसीसी प्रकरण का निपटारा दिए गए समय के भीतर करना अव्यावहारिक पाती है तो यह लिखित रूप में दर्ज किया जाएगा, और कुलपति द्वारा अवधि को बढ़ाया जा सकता है।

11.दंड :—

कर्मचारियों के लिए विश्वविद्यालय के नियमों के अनुसार दंड का प्रावधान किया जाएगा। छात्रों/सेवा प्रदाताओं के मामले में निम्नलिखित को शामिल किया जा सकता हैः

- चेतावनी
- छात्रावास परिसर में प्रवेश पर प्रतिबन्ध
- परीक्षा परिणामों का स्थगन
- विश्वविद्यालय से निष्कासन
- पुनः प्रवेश हेतु इनकार
- लिखित क्षमा याचना
- श्रेष्ठ आचरण का अनुबंध—पत्र

नोटः किसी बाहरी व्यक्ति, जो विश्वविद्यालय से असंबद्ध है, द्वारा उत्पीड़न के मामले में, विश्वविद्यालय के अधिकारी उपयुक्त अधिकारियों के समक्ष शिकायत करके कार्रवाई प्रारंभ करेंगे।

अध्यादेश–16

उच्चतर शिक्षण संस्थानों में रैगिंग के खतरे की रोकथाम

[केंद्रीय विश्वविद्यालय अधिनियम, 2009 की धारा 28(ढ) के अधीन]

रैगिंग ''उच्चतर शिक्षण संस्थानों में रैगिंग के खतरे की रोकथाम (2009)'' हेतु जारी यूजीसी विनियमों और समय–समय पर उसके द्वारा किये गए संशोधनों के अंतर्गत निषिद्ध एवं दंडनीय है।

अध्यादेश–19

यात्रा और विराम भत्ता नियम

[अधिनियम की धारा 28 (ण) और केंद्रीय विश्वविद्यालय अधिनियम, 2009 के परिनियमों के परिनियम 2(iii) और 12(xx) के अधीन]

1.इन विनियमों को डॉ.हरीसिंह गौर विश्वविद्यालय, सागर (म.प्र.) के यात्रा और विराम भत्ता विनियम कहा जा सकता है।

2.ये विनियम निम्नलिखित पर लागू होंगे :–

1. विश्वविद्यालय के प्राधिकरणों के सदस्य एवं अधिकारियों या कुलपति द्वारा नियुक्त समिति(यों) के सदस्य।

2.विश्वविद्यालय के अधिकारी और कर्मचारी (शैक्षणिक और गैर–शैक्षणिक)।

3.अनुमोदित यात्राओं/क्षेत्र कार्य और अन्य अकादमिक गतिविधियों में संलग्न छात्र।

3.यात्रा और विराम भत्ता निम्नलिखित श्रेणियों के लिए निम्नानुसार लागू होगा :

क.प्राधिकरणों के सदस्य, उपर्युक्त अधिकारियों द्वारा नियुक्त समितियों के सदस्य।

i.रेल द्वारा यात्रा : सदस्यों हेतु निवास स्थान से कार्य स्थल तक आने–जाने के लिए वातानुकूलित द्वितीय श्रेणी का किराया।

हवाई यात्रा : भारत सरकार के नियमों के अनुसार।

ii.सड़क मील–भत्ते की दर : भारत सरकार के नियमों के अनुसार।

iii.सड़क मील–भत्ते की दरें उस राज्य विशेष के महानगरों में प्रचलित दरों के आधार पर होंगी और अगर कोई दरें तय नहीं की गयी हैं, तो पड़ोसी राज्यों के नियमों को अपनाया जा सकता है। फिर भी, यदि ऐसी कोई दरें निर्धारित नहीं की गयी हैं, तो सड़क मील–भत्ते की निम्नलिखित दरें सड़क मील–भत्ता अनुदान से सम्बन्धित अन्य शर्तों और यात्रा भत्ता दावा के विनियमों और इस विषय में समय–समय पर जारी किए गए आदेशों के अनुसार तय की जा सकती हैं।

(I) निजी कार/टैक्सी द्वारा की गयी यात्राओं के लिए रु.16/किमी

(II) ऑटो रिक्शा/निजी स्कूटर द्वारा की गयी यात्राओं के लिए रु.8/किमी

(III) दैनिक भत्ता : (संलग्नक के अनुसार)

परन्तु यह कि यदि आवश्यक हो तो कुलपति विशेष मामलों में किसी अन्य दर या दरों पर यात्रा और विराम भत्ते की स्वीकृति प्रदान कर सकते हैं।

ख.विश्वविद्यालय के कर्मचारियों के अलावा प्राधिकरणों के वे सदस्य जो मुख्यालय में रहते हैं, 3 (क)(2) के तहत निर्धारित नियमों के अनुसार प्राधिकरणों या समितियों की बैठकों में भाग लेने के लिये यात्रा भत्ते के हकदार होंगे।

ग.कुलपति

(i) रेल द्वारा यात्रा : वातानुकूलित या रेलवे द्वारा उपलब्ध की गयी उच्चतम श्रेणी की व्यवस्था।

(ii) हवाई यात्रा : इग्जेक्यूटिव/बिजनेस श्रेणी

(iii)सड़क मील–भत्ते की दर : भारत सरकार के नियमों के अनुसार वास्तविक किराया।

घ.विश्वविद्यालय के अन्य कर्मचारी

यात्रा/विराम भत्ता के उद्देश्य से स्टाफ के सदस्यों को निम्नलिखित पाँच श्रेणियों में वर्गीकृत किया जाएगाः

ग्रेड वेतन

रु.10,000 एवं अधिक और वे जो एचएजी+वेतनमान और इससे अधिक के वेतनमानों में हैं।

IndiaCode

i) रु.7,600 — 9,000

ii) रु.5,400 — 8000

iii) रु.4,200 — 4,800

iv) रुपए 4200 — से नीचे।

ग्रेड पे	यात्रा हकदारी
रु.10,000/— या अधिक ग्रेड पे तथा वे जो एचएजी+ एवं अधिक के वेतनमान वाले अधिकारी	बिजनेस/क्लब श्रेणी की हवाई यात्रा/रेल द्वारा वातानुकूलित प्रथम श्रेणी
रु.7600, 8700, 8900 एवं 9000/— ग्रेड पे प्राप्त करने वाले अधिकारी	किफायती श्रेणी की हवाई यात्रा/रेल द्वारा वातानुकूलित प्रथम श्रेणी
रु.5400, 6000, 6600, 7000, 8000/— ग्रेड पे प्राप्त करने वाले अधिकारी	किफायती श्रेणी की हवाई यात्रा/रेल द्वारा वातानुकूलित द्वितीय श्रेणी
रु.4200, रु.4600, एवं रु.4800/— ग्रेड पे प्राप्त करने वाले अधिकारी	रेल द्वारा वातानुकूलित द्वितीय श्रेणी
रु.4200/— से कम ग्रेड पे प्राप्त करने वाले अधिकारी	रेल द्वारा प्रथम श्रेणी/वातानुकूलित 3 श्रेणी/वातानुकूलित कुर्सीयान

नोट 1: पुनर्नियुक्त व्यक्तियों के मामले में 'पे' (Pay) से आशय ग्रेड पे है, जिसके आधार पर उनकी पेंशन तय की गई है।

नोट 2: मानदेय या अंशकालिक कर्मचारियों के मामले में ग्रेड कुलपति द्वारा प्रत्येक प्रकरण के अनुसार अलग—अलग निर्धारित किया जा सकता है।

ङ) अकादमिक गतिविधियों पर जाने वाले छात्र

4.सामान्य:

i) स्टाफ सदस्य को कार्यालयीन काम के लिए या अधिवेशनों, सम्मेलनों या संगोष्ठियों के सम्बन्ध में विश्वविद्यालय द्वारा प्रतिनिधि के रूप में भेजे जाने के सिलसिले में (बशर्ते सम्मेलन आदि के आयोजनकर्त्ता अधिकारियों द्वारा भुगतान नहीं किया गया है) या फिर क्षेत्रकार्य के लिए या छात्रों के साथ शैक्षणिक दौरे/क्षेत्रकार्य पर जाने के लिए की गई यात्रा हेतु यात्रा/विराम भत्ते का भुगतान किया जाएगा। इस हेतु यात्राएँ प्रारम्भ करने से पूर्व निर्धारित सक्षम अधिकारी का अनुमोदन इस उद्देश्य के लिए प्राप्त किया जायेगा।

नोट: अधिवेशनों/सम्मेलनों और संगोष्ठियों के मामले में कुलपति का अनुमोदन प्राप्त किया जाएगा। विश्वविद्यालय द्वारा अनुमोदित परियोजनाओं के मामले में स्वीकृत प्रावधानों के तहत विश्वविद्यालय के शिक्षकों एवं अन्य शोध सम्बन्धी/तकनीकी स्टाफ के क्षेत्रकार्य को अधिष्ठाता स्वीकृति दे सकते हैं।

ii) कार्यालयीन कार्य हेतु अन्य दौरों के मामले में, वित्त अधिकारी, अधिष्ठाता और कुलसचिव उनके साथ काम करने कर्मचारियों की यात्रा को अधिकृत कर सकते हैं। अधिष्ठाता और कुलसचिव के मामले में दौरे के कार्यक्रम का कुलपति का अनुमोदन प्राप्त किया जायेगा।

iii) जब कोई व्यक्ति दौरे को अवकाश/छुट्टी के साथ जोड़ता है और दौरे के पूरा होने पर तुरंत मुख्यालय वापस नहीं आता है, तो वह केवल प्रस्थान यात्रा के लिए यात्रा/विराम भत्ते का हकदार होगा।

iv) अवकाश पर रहने वाले स्टाफ के किसी सदस्य को अवकाश के दौरान कुलसचिव या अन्य सांविधिक निकायों और इन निकायों द्वारा नियुक्त समितियों या परीक्षा समितियों आदि की बैठकों में भाग लेने हेतु बाहर से मुख्यालय आना पड़ता है तो वह बाहर रुकने के स्थान से बैठक के स्थान तक की यात्रा एवं वापसी की यात्रा के लिए यात्रा अनुदान का हकदार होगा लेकिन किसी विराम भत्ते का नहीं।

v) यदि कोई व्यक्ति उसको स्वीकृत अवकाश की समाप्ति से पहले अनिवार्य रूप से ड्यूटी पर बुलाया जाता है तो वह उस स्थान से यात्रा अनुदान लेने का हकदार होगा जहाँ उसे इसकी सूचना प्राप्त हुयी, बशर्ते उसे स्वीकृत छुट्टी में एक माह से कम की कटौती न की गयी हो। यदि उसे स्वीकृत अवकाश की अवधि, जिसमें कटौती की गयी है, एक महीने से कम है, तो कुलपति स्वविवेक से यात्रा अनुदान प्रदान करने की अनुमति दे सकते हैं।

IndiaCode

vi)

क) यदि कोई शिक्षक विश्वविद्यालय अनुदान आयोग के ''असमनुदेशित अनुदान'' योजना के अधीन वित्तीय सहायता से आयोजित सम्मेलन/संगोष्ठी/कार्यशाला इत्यादि में भाग लेता है तो असमनुदेशित अनुदान के नियमों का पालन किया जाएगा।

ख) असमनुदेशित अनुदानों के अलावा विश्वविद्यालय निधियों से आयोजित सम्मेलनों/संगोष्ठियों/कार्यशालाओं में भाग लेने हेतु नामित/प्रतिनियुक्त शिक्षकों के निम्नलिखित मामले में सक्षम प्राधिकारी द्वारा अनुमोदन के लिए विचार किया जायेगा :–

i) वह व्यक्ति जिसे सम्मेलन/बैठक/अनुभाग आदि के अध्यक्ष या सभापति के रूप में निर्वाचित या नामित किया गया है।

ii) वह व्यक्ति जिसका शोधपत्र सम्मेलन/संगोष्ठी में प्रस्तुत किये जाने के लिए स्वीकार किया गया है।

iii) यात्रा भत्ता वास्तविक यात्रा व्यय से अधिक नहीं होगा एवं विराम भत्ते का भुगतान कुलपति द्वारा किये गये निर्णय के अनुसार किया जा सकता है।

vii) शैक्षिक दौरे/क्षेत्र कार्य यात्राओं के मामले में रेल किराये की अनुमति रियायती दर पर दी जायेगी; जहाँ रेलवे के नियमों के अधीन ऐसी रियायत की अनुमति है और सम्बन्धित व्यक्ति अपने ग्रेड के अनुसार श्रेणी का हकदार होगा।

viii) दौरे इत्यादि पर जाने की अनुमति प्रदान करने वाला सक्षम अधिकारी अधिकतम तीस दिनों की अवधि के लिए उसके यात्रा व्यय हेतु अग्रिम राशि की मंजूरी दे सकता है। कुलपति की विशेष मंजूरी को छोड़कर दूसरी बार अग्रिम राशि की अनुमति प्रदान नहीं की जा सकती जब तक कि पहली बार दी गयी अग्रिम राशि का हिसाब उपलब्ध नहीं कराया जाता।

ix) यात्रा भत्ता बिल दौरे के पूरा होने के एक महीने के भीतर प्रस्तुत किए जायेंगे। फिर भी अग्रिम से शेष राशि, यदि कोई हो, को तत्काल वापस करना होगा। जब तक कि कुलपति की अनुमति न हो, यात्रा एवं विराम भत्तों के लिए किसी व्यक्ति की पात्रता दावे की नियत तिथि से छः महीने के अन्दर अगर प्रस्तुत नहीं किया जाता है तो ऐसे दावे को त्याज्य समझकर जब्त कर लिया जायेगा।

x) यात्रा भत्ता विनियमों में परिसंशोधन या विलम्ब से प्राप्त हुए अधिकार/वेतन वृद्धियों की प्राप्ति के अलावा पदोन्नति/पूर्व व्यापी प्रभाव से अग्रिम वेतन वृद्धियों की स्वीकृति/पदोन्नति के नतीजे में बढ़े हुए वेतन के परिणाम स्वरूप एक बार प्राप्त और स्वीकार किए गए यात्रा और विराम भत्तों में कोई परिशोधन नहीं किया जायेगा।

xi) अधिष्ठाता और कुलसचिव स्वयं के नियंत्रण अधिकारी होने के साथ साथ अपने साथ काम कर रहे कर्मचारियों के भी नियंत्रण अधिकारी होंगे।

xii) यात्रा भत्ता बिल हस्ताक्षरित या प्रतिहस्ताक्षरित करने के पूर्व नियंत्रण अधिकारी का कर्त्तव्य है कि वह–

क) देखें कि विराम अनावश्यक या अनुचित रूप से बढ़ाया नहीं गया है;

ख) सुनिश्चित करें कि रेल यात्रा के सम्बन्ध में यात्रा भत्ते का दावा उसी श्रेणी हेतु किया गया है जिसमें वास्तव में यात्रा की गयी है; और

ग) अन्य निर्देशों का पालन करना जो कि कुलपति या कुलसचिव ने उनके मार्गदर्शन के लिए दिये हो सकते हैं। नियंत्रण अधिकारी किसी दावे को अमान्य कर सकता है, जो उनकी राय में उपर्युक्त शर्तों को पूरा नहीं करता।

xiii) नियंत्रण अधिकारी किसी व्यक्ति को स्टाफ कार/विश्वविद्यालय वाहन उपलब्ध नहीं कराये जाने पर और यात्रा भत्ता स्वीकृत न होने पर विश्वविद्यालय के हित में अपने मुख्यालय से 8 किलोमीटर की परिधि के भीतर की गई यात्रा के सम्बन्ध में वाहन किराये पर लेने पर वास्तविक लागत, जो कि नीचे दिए गए मानकों से अधिक नहीं होनी चाहिये, के भुगतान की अनुमति दे सकता है।

इस सम्बन्ध में नियम भारत सरकार द्वारा जारी एवं समय–समय पर संशोधित नियमों के आधार पर निर्धारित होंगे।

नोटः यदि दौरा किये जाने वाले स्थान सार्वजनिक वाहनों के माध्यम से जुड़े हुए हैं तो वाहन भाड़े की प्रतिपूर्ति सामान्य रूप से बस का किराया होगा। ऐसे मार्गों पर यदि कोई अन्य वाहन किराए पर लिया गया है तो किराये की प्रतिपूर्ति वित्त अधिकारी, अधिष्ठाता और कुलसचिव द्वारा जारी इस आशय– कि विश्वविद्यालय कार्य के हित में या तात्कालिकता के कारण इस तरह के वाहन को किराया पर लेना जरूरी हो गया था– के प्रमाणपत्र को प्रस्तुत करने पर की जा सकती है। यदि दौरा किया जाने वाला स्थान सार्वजनिक वाहन के माध्यम से जुड़ा हुआ नहीं हैं, तो स्कूटर के किराये का भुगतान किया जा सकता है।

नोट 1 : ड्यूटी पूरी करने के उद्देश्य से, जिसमें यात्रा आवश्यक हो, यदि सम्बन्धित व्यक्ति को किसी भी प्रकार की प्रतिपूरक छुट्टी या अन्य प्रकार से कोई विशेष पारिश्रमिक दिया गया है तो ऐसी यात्रा के सम्बन्ध में वाहन व्यय की प्रतिपूर्ति नहीं की जायेगी। फिर भी, यदि व्यक्ति को अपने निवास से कार्यालय बुलाया जाता है तो नियंत्रण अधिकारी स्वीकार्य समयोपरि भत्ता के साथ–साथ वाहन व्यय की प्रतिपूर्ति कर सकता है।

नोट 2 : सहायक या समकक्ष पद के व्यक्ति के मामले में वाहन व्यय का भुगतान किया जा सकता है यदि उसे ड्यूटी के सामान्य समय के अतिरिक्त कार्यालय आने की आवश्यकता है एवं उसे किसी प्रकार का विशेष पारिश्रमिक या समयोपरि भत्ता प्राप्त नहीं हुआ है।

नोट 3 : जब कोई व्यक्ति उस श्रेणी जिसमें यात्रा करने का वह हकदार है से निम्न श्रेणी में यात्रा करता है तो वह उसी श्रेणी के किराये की प्रतिपूर्ति का हकदार होगा जिसमें उसने वास्तव में यात्रा की है।

अनुसूची (दैनिक भत्ता दरें)

ग्रेड पे (1)	दैनिक भत्ता
रु.10,000/— या अधिक ग्रेड पे प्राप्त करने वाले एवं एचएजी+ या अधिक आय वाले अधिकारी	रु.5000/— प्रतिदिन तक के होटल/अतिथि गृह के किराये की प्रतिपूर्ति/शहर के भीतर की गयी 50 किमी प्रतिदिन की यात्रा हेतु एसी टैक्सी के किराये की प्रतिपूर्ति एवं अधिकतम रु.500/— प्रतिदिन के भोजन बिलों की प्रतिपूर्ति।
रु.7,600 से 9,000/— तक ग्रेड पे प्राप्त करने वाले अधिकारी	रु.3000/— प्रतिदिन तक के होटल/अतिथि गृह के किराये की प्रतिपूर्ति/शहर के भीतर की गयी 50 किमी प्रतिदिन की यात्रा हेतु नॉन—एसी टैक्सी के किराये की प्रतिपूर्ति एवं अधिकतम रु.300/— प्रतिदिन के भोजन बिलों की प्रतिपूर्ति।
रु.5,400 से 7,000/— तक ग्रेड पे प्राप्त करने वाले अधिकारी	रु.1500/— प्रतिदिन तक के होटल/अतिथि गृह के किराये की प्रतिपूर्ति/रु.150/— प्रतिदिन की दर से शहर के भीतर की गयी यात्रा के व्यय की प्रतिपूर्ति एवं अधिकतम रु.200/— प्रतिदिन के भोजन बिलों की प्रतिपूर्ति।
रु.4,200 से 4,800/— तक ग्रेड पे प्राप्त करने वाले अधिकारी	रु.500/— प्रतिदिन तक के होटल/अतिथि गृह के किराये की प्रतिपूर्ति/रु.100/— प्रतिदिन की दर से शहर के भीतर की गयी यात्रा के व्यय की प्रतिपूर्ति एवं अधिकतम रु.150/— प्रतिदिन के भोजन बिलों की प्रतिपूर्ति।
रु.4,200 से कम ग्रेड पे प्राप्त करने वाले अधिकारी	रु.300/— प्रतिदिन तक के होटल/अतिथि गृह के किराये की प्रतिपूर्ति/रु.50/— प्रतिदिन की दर से शहर के भीतर की गयी यात्रा के व्यय की प्रतिपूर्ति एवं अधिकतम रु.100/— प्रतिदिन के भोजन बिलों की प्रतिपूर्ति।

जो बिन्दु इस अध्यादेश में निहित नहीं हैं, उनके सम्बन्ध में भारत सरकार के नियमों के अनुसार व्यवहार किया जायेगा।

अध्यादेश—20

विश्वविद्यालय भवन समिति

(केंद्रीय विश्वविद्यालय अधिनियम, 2009 की धारा 28(ञ) के अधीन)

1.एक भवन एवं निर्माण समिति होगी जिसमें निम्नलिखित सदस्य होंगे :—

i. कुलपति समिति के पदेन अध्यक्ष होंगे। वह अपने नामिती, जो प्रोफेसर के पद से नीचे का न हो, को नामित कर सकता हैं।

ii.	कुलसचिव	सदस्य सचिव
iii.	वित्त अधिकारी	सदस्य
iv	विश्वविद्यालय अभियंता	सदस्य
v.	सीपीडब्ल्यूडी का एक प्रतिनिधि जो अधीक्षक अभियन्ता (सिविल) के पद से नीचे का न हो	सदस्य
vi.	सीपीडब्ल्यूडी का एक प्रतिनिधि जो अधीक्षक अभियन्ता (विद्युत) के पद से नीचे का न हो	सदस्य
vii.	योजना एवं वास्तुकला विद्यालय/भारतीय प्रौद्योगिकी संस्थान से एक प्रतिनिधि (वास्तुकार) जो प्रोफेसर के पद से नीचे का न हो	सदस्य

viii. मौलाना आजाद राष्ट्रीय प्रौद्योगिकी संस्थान से एक

प्रतिनिधि, जो प्रोफेसर के पद से नीचे का न हो सदस्य

ix. उपयोगकर्त्ता विभाग से एक प्रतिनिधि सदस्य

कुलपति भवन एवं निर्माण समिति में आवश्यकता होने पर किसी भी विशेषज्ञ को आमंत्रित कर सकते हैं।

2.निर्माण समिति की गणपूर्ति (कोरम) पाँच सदस्यों से होगी। पदेन सदस्य को छोड़कर अन्य सदस्यों की कार्यावधि 3 वर्ष की होगी।

3.समिति –

क. विश्वविद्यालय अनुदान आयोग या वित्त पोषण करने वाली अन्य संस्थाओं द्वारा अनुमोदित योजनाओं को अंतिम रूप देने तथा यू.जी.सी.से प्राप्त अनुदान का समुचित उपयोग करने के लिये उत्तरदायी होगी।

ख.विश्वविद्यालय भवनों की मरम्मत और रखरखाव के लिए उत्तरदायी होगी।

ग.विश्वविद्यालय भवनों की मरम्मत, परिवर्धन, परिवर्तन और विध्वंस की लागत का सालाना आंकलन करेगी और कार्य परिषद के समक्ष अनुमोदन हेतु प्रस्तुत करने के लिए उक्त का बजट तैयार करेगी।

घ.कार्य परिषद द्वारा समय–समय पर इसको प्रत्यायोजित की गयी सभी शक्तियों का प्रयोग करेगी।

ङ.इसको सौंपे गये किसी भी कार्यों और जिम्मेदारियों की देखरेख करने के लिए एक या एक से अधिक उप–समितियों का गठन करेगी।

4. समिति एक वर्ष में कम से कम दो बार या आवश्यक होने पर कभी भी बैठक करेगी।

5. विश्वविद्यालय अनुदान आयोग, सरकार, वित्त पोषण करने वाली अन्य संस्थाओं एवं विश्वविद्यालय के स्वयं के संसाधनों से प्राप्त अनुदान के समुचित उपयोग तथा अनुमोदित योजनाओं एवं प्राक्कलन के अनुसार भवनों के पूर्ण होने को सुनिश्चित करने के लिये भवन समिति उत्तरदायी होगी।

नोट : उपर्युक्त संरचना तथा कार्यों में संशोधन विश्वविद्यालय अनुदान आयोग द्वारा समय–समय पर जारी अधिसूचना/निर्देशों के अनुरूप होगा।

IndiaCode

अध्यादेश–21

क्रय – समिति

(केंद्रीय विश्वविद्यालय अधिनियम 2009 की धारा 28(ञ) के अधीन)

1.माल क्रय करने हेतु विश्वविद्यालय की एक केन्द्रीय क्रय समिति होगी जिसमें निम्नलिखित सदस्य शामिल होंगे, नामत :

i.कुलपति द्वारा नामित कोई अधिष्ठाता अध्यक्ष

ii.कुलसचिव

iii.वित्त अधिकारी

iv.सम्बन्धित विभाग/संस्थान का प्रमुख

v.प्रभारी अधिकारी, क्रय एवं प्रापण (सचिव)

2.उपर्युक्त समिति एतदधीन परिभाषित माल की खरीद के लिए जिम्मेदार होगी:

''माल'' शब्द में क्रय की गयी या विश्वविद्यालय के उपयोग के लिए अधिग्रहीत की गयी (पुस्तकालय के लिए किताबों, प्रकाशनों, नियत कालीन पत्रिकाएँ आदि को छोड़कर) सामग्री, पण्य, पशुधन, फर्नीचर, जुड़नार (फिक्स्चर), कच्चा माल, पुर्जे, यंत्र, मशीनरी, उपस्कर, सभी वस्तुयें इत्यादि सम्मिलित हैं।

3.विश्वविद्यालय के अध्ययनशाला/विभाग/केंद्र/प्रभाग/अनुभाग के लिए प्रापण हेतु अपनायी जाने वाली प्रक्रिया निम्नलिखित मानदंडों के अनुरूप होनी चाहिये:

(i) प्राप्त करने वाले अध्ययनशाला/विभाग/केन्द्र/प्रभाग/अनुभाग की विशिष्ट आवश्यकताओं को ध्यान में रखते हुये गुणवत्ता, प्रकार एवं माल की मात्रा आदि विनिर्देशों का उल्लेख स्पष्ट रूप से किया जाना चाहिये।

(ii) पूर्वाकलित विनिर्देश विभाग/केन्द्र/अनुभाग की मूलभूत आवश्यकताओं (अकारण व्यय को बढ़ाने वाले अतिरिक्त एवं अनावश्यक तत्त्वों को छोड़कर) के अनुरूप हों।

(iii) यह सुनिश्चित किया जाए कि आवश्यकता से अधिक मात्रा में खरीद न हो ताकि वस्तुओं की रखाव लागत से बचा जा सके।

क.एक निष्पक्ष, पारदर्शी और उचित प्रक्रिया अपनाते हुये प्रस्ताव आमंत्रित किये जाने चाहिए।

ख.प्राप्ति प्राधिकारी को संतुष्ट होना चाहिये कि चयनित प्रस्ताव पर्याप्त रूप से सभी प्रकार की आवश्यकताओं को पूर्ण करता है।

ग.प्राप्ति प्राधिकारी को स्वयं को संतुष्ट कर लेना चाहिये कि चयनित प्रस्ताव समग्र रूप से उचित मूल्य और आवश्यक गुणवत्ता संपन्न है।

घ.खरीद के प्रत्येक चरण पर सम्बन्धित क्रय प्राधिकारी को खरीद हेतु निर्णय लेते समय विचार किए गए सभी प्रभावी मुद्दों को स्पष्ट रूप से रिकॉर्ड में अवश्य दर्ज करना चाहिये।

(iv) विश्वविद्यालय माल की खरीद के लिए सीमित निविदा सूचना के माध्यम से पंजीकृत आपूर्तिकर्ताओं का प्रयोग कर सकता है। विभागाध्यक्ष भी विभाग या कार्यालय के लिए विशेष रूप से आवश्यक माल के आपूर्तिकर्ताओं को पंजीकृत कर सकते हैं।

4.कोटेशन के बिना माल की खरीद :

प्रत्येक अवसर पर रु.15,000/– (रुपये पंद्रह हजार मात्र) के मूल्य तक के माल की खरीद बिना कोटेशन/दर–सूची आमंत्रित किये सक्षम प्राधिकारी द्वारा निम्नलिखित रूप में दर्ज प्रमाणपत्र के आधार पर की जा सकती है :

''मैं.....व्यक्तिगत रूप से संतुष्ट हूँ कि खरीदी गयी सामग्री अपेक्षित गुणवत्ता एवं विशिष्टता संपन्न है एवं प्रचलित बाजार दर पर एक विश्वसनीय आपूर्तिकर्ता से खरीदी गयी है।''

5.क्रय समिति द्वारा माल की खरीदः

प्रत्येक अवसर पर रु.15,000/– (रुपये पंद्रह हजार मात्र) से अधिक एवं रु.1,00,000/– (एक लाख रुपए) तक के माल की खरीद सक्षम प्राधिकारी द्वारा निर्धारित उचित स्तर के तीन सदस्यों की विधिवत रूप से गठित स्थानीय क्रय समिति की सिफारिशों पर की जा सकती है। समिति दरों की युक्तियुक्तता, गुणवत्ता, एवं विशिष्टतता सुनिश्चित करने तथा उपयुक्त आपूर्तिकर्ता की पहचान करने के लिये बाजार का सर्वेक्षण करेगी। क्रय आदेश जारी करने की संस्तुति करने के पूर्व, समिति के सदस्य संयुक्त रूप से अधोलिखित रूप में प्रमाणपत्र जारी करेंगे :

''प्रमाणित किया जाता है कि हम.....स्थानीय क्रय समिति के सदस्य संयुक्त एवं व्यक्तिगत रूप से संतुष्ट हैं कि खरीद हेतु संस्तुत की गयी सामग्री अपेक्षित विशेषता एवं गुणवत्ता सम्पन्न है, एवं उसका मूल्य वर्तमान बाजार मूल्य के अनुरूप है तथा आपूर्तिकर्ता विश्वसनीय है एवं माँगे जाने पर वस्तुओं की आपूर्ति करने में सक्षम है।''

6.दर संविदा के अधीन सीधे माल की खरीद :

विश्वविद्यालय पूर्ति एवं निपटान महानिदेशक (डीजीएस एंड डी) से दर संविदा के तहत सम्बद्ध व्यापारिक प्रतिष्ठानों से माल की खरीद सीधे तौर पर कर सकता है। इस तरह के माल के लिए भुगतान राशि दर संविदा में निर्धारित कीमत से अधिक नहीं होनी चाहिये और खरीद के अन्य विशिष्ट निबंधन एवं शर्तें दर संविदा में निर्दिष्टानुसार होनी चाहिये। विभाग/केन्द्र/प्रभाग/अनुभाग को जहाँ आवश्यक हो ऐसी सामग्री के निरीक्षण एवं परीक्षण की व्यवस्था स्वयं करनी होगी।

कुल माँग के प्राक्कलित मूल्य विशेष के संदर्भ में सक्षम प्राधिकारी की मंजूरी प्राप्त करने की आवश्यकता से बचने हेतु टुकड़ों में खरीद करने के उद्देश्य से माल की माँग को छोटी मात्रा में नहीं बाँटा जाना चाहिये ।

7.बोली के माध्यम से माल की खरीद :

विश्वविद्यालय बोली प्राप्त करने के लिए निम्नलिखित मानक पद्धति का अनुसरण कर सकता हैः

(i) विज्ञापित निविदा सूचना

(ii) सीमित निविदा सूचना

(iii) एकल निविदा सूचना

<u>विज्ञापित निविदा सूचना :</u>

(i) ऊपर दिये गये नियमों के अधीन निहित अपवाद के रूप में 25 लाख (रुपए पच्चीस लाख) या अधिक के प्राक्कलित मूल्य के माल की खरीद विज्ञापन द्वारा निविदा आमंत्रित करके की जानी चाहिए। इस तरह के मामले में विज्ञापन, महानिदेशक, वाणिज्यिक आसूचना एवं सांख्यिकी, कोलकाता द्वारा प्रकाशित इंडियन ट्रेड जर्नल (आईटीजे) तथा व्यापक प्रसार वाले कम से कम एक राष्ट्रीय दैनिक में दिया जाना चाहिए।

(ii) विश्वविद्यालय को अपनी सभी विज्ञापित निविदा सूचनायें वेबसाइट पर भी प्रकाशित करना चाहिये तथा एनआईसी वेबसाइट के साथ एक लिंक प्रदान करना चाहिए। इसे भारतीय ट्रेड जर्नल और समाचार पत्रों में दिये गये विज्ञापनों में अपनी वेबसाइट का पता भी देना चाहिए।

(iii) विश्वविद्यालय को अपनी वेबसाइट पर बोली से सम्बन्धित समस्त दस्तावेज उपलब्ध कराने चाहिये और बोलीदाताओं को निर्धारित राशि (यदि निर्धारित हो तो) के भुगतान पर वेबसाइट से डाउनलोड किये गये दस्तावेजों का उपयोग करने की अनुमति प्रदान करना चाहिये।

(iv) यदि विश्वविद्यालय को लगता है कि आवश्यक गुणवत्ता एवं विशिष्टता सम्पन्न सामग्री सम्भवतः देश में उपलब्ध नहीं हो सकती है और विदेशों से उपयुक्त प्रतिस्पर्धी प्रस्तावों को देखना भी आवश्यक है तो विभाग/केन्द्र/अनुभाग निविदा सूचना की प्रतियाँ विदेशों में स्थित भारतीय राजदूतावासों एवं भारत में स्थित विदेशी राजदूतावासों को भी भेज सकता है। राजदूतावासों का चयन ऐसे देशों में आवश्यक वस्तुओं की उपलब्धता की संभावना पर निर्भर करेगा।

(v) आमतौर पर बोलियाँ प्रस्तुत करने की न्यूनतम अवधि निविदा सूचना के प्रकाशन की तिथि या बिक्री हेतु बोली दस्तावेज की उपलब्धता की तिथि जो भी देर से हो, से कम से कम तीन सप्ताह होनी चाहिये। यदि विभाग विदेश से प्राप्त बोलियों पर भी विचार करता है तो घरेलू और विदेशी दोनों बोलीदाताओं के लिए (बोलियाँ प्रस्तुत करने की) न्यूनतम अवधि चार सप्ताह रखी जानी चाहिए।

सीमित निविदा सूचना :

(i) जब खरीदे जाने वाले माल का प्राक्कलित मूल्य पच्चीस लाख तक हो तो इस विधि को अपनाया जा सकता है। बोली दस्तावेज की प्रतियाँ स्पीड पोस्ट/पंजीकृत डाक/कूरियर/ई–मेल द्वारा सीधे उन फर्मों को भेजी जानी चाहिए जो उपरोल्लिखित के अनुसार माँगे जाने पर माल की आपूर्ति करने में सक्षम पंजीकृत आपूर्तिकर्ताओं की सूची में सम्मिलित हैं। सीमित निविदा सूचना में आपूर्तिकर्ता फर्मों की संख्या तीन से अधिक होनी चाहिये। इसके अतिरिक्त, सीमित निविदा सूचनाओं हेतु वेब आधारित प्रचार भी किया जाना चाहिए। आपूर्तिकर्ताओं की अधिक से अधिक संख्या में पहचान करने के प्रयास किये जाने चाहिये ताकि प्रतियोगिता के आधार पर अधिक से अधिक अनुक्रियाशील बोलियाँ (Responsive bids) प्राप्त की जा सकें।

(ii) यदि खरीदे जाने वाले माल का अनुमानित मूल्य पच्चीस लाख से अधिक है तो भी निम्नलिखित परिस्थितियों में माल की खरीद हेतु सीमित निविदा सूचना के माध्यम को अपनाया जा सकता हैः

(क) यदि विश्वविद्यालय का सक्षम प्राधिकारी यह प्रमाणित करता है कि माँग अत्यावश्यक है और अत्यावश्यकता को ध्यान में रखते हुये विज्ञापित निविदा सूचना के माध्यम से खरीद नहीं किये जाने के कारण किसी भी प्रकार का अतिरिक्त व्यय न्यायोचित है तो विश्वविद्यालय को अत्यावश्यकता की प्रकृति और खरीद प्रत्याशित नहीं किये जा सकने के कारणों को भी रिकॉर्ड में दर्ज करना चाहिये।

(ख) यदि सक्षम प्राधिकारी द्वारा लिखित रूप में दर्ज कराने योग्य इस आशय के पर्याप्त कारण हों कि विज्ञापित निविदा सूचना के माध्यम से माल की खरीद करना लोकहित में नहीं हैं।

(ग) आपूर्ति के स्रोत निश्चित रूप से परखे हुये हैं और उपयोग किये जा रहे स्रोतों के अलावा अन्य नये स्रोतों के मिलने की संभावना दूर–दूर तक नहीं है।

(घ) बोलियाँ प्रस्तुत करने हेतु पर्याप्त समय दिया जाना चाहिए।

सीमित निविदा सूचना मामले : दो बोली प्रणाली

जटिल और तकनीकी प्रकृति के उच्च मूल्य के सामान की खरीद के लिए बोलियाँ निम्नलिखितानुसार दो भागों में प्राप्त की जा सकती हैं:

(क) तकनीकी बोली जिसमें वाणिज्यिक निबंधन और शर्तों के साथ सभी तकनीकी जानकारियाँ शामिल हो, और

(ख) वित्तीय बोली जिसमें तकनीकी बोली में उल्लिखित वस्तुओं हेतु मदवार कीमत दर्शायी गयी हो।

तकनीकी बोली और वित्तीय बोली बोलीदाता द्वारा विधिवत रूप से लिखे हुये अलग–अलग लिफाफों में सील बंद की जानी चाहिए और इन दोनों सीलबंद लिफाफों को एक बड़े लिफाफे में रखकर सील बंद किया और विधिवत रूप से लिखा जाना चाहिए। तकनीकी बोलियों को सक्षम समिति या प्राधिकारी द्वारा खोला एवं मूल्यांकित किया जायेगा। दूसरे चरण में केवल तकनीकी रूप से स्वीकार्य प्रस्तावों की वित्तीय बोलियों को ठेका देने से पूर्व मूल्यांकन और रैंकिंग के लिए खोला जाना चाहिए।

विलम्ब–बोली :

विज्ञापित निविदा सूचना या सीमित निविदा सूचना के सम्बन्ध में, विलम्ब–बोली (बोलियों की प्राप्ति हेतु निर्दिष्ट तिथि और समय के बाद प्राप्त बोलियों) के मामले में विचार नहीं किया जाएगा।

एकल निविदा सूचना :

निम्नलिखित परिस्थितियों में खरीद हेतु एक ही स्रोत का आश्रय लिया जा सकता है :

(i) यदि उपयोगकर्ता विभाग के संज्ञान में है कि आवश्यक वस्तुओं का निर्माण केवल एक विशेष फर्म द्वारा ही किया जाता है।

(ii) आपातकालीन स्थिति के मामले में आवश्यक वस्तुओं की खरीद आवश्यक रूप से एक विशेष स्रोत से की जानी चाहिए तथा इस तरह के फैसले का कारण दर्ज करते हुए सक्षम प्राधिकारी की स्वीकृति प्राप्त की जानी चाहिए।

(iii) मौजूदा उपकरण के सेट के संगत मशीनरी या अतिरिक्त उपकरणों के मानकीकरण के लिए (सक्षम तकनीकी विशेषज्ञ की सलाह पर और सक्षम प्राधिकारी द्वारा अनुमोदित) आवश्यक वस्तुयें केवल एक चयनित फर्म से ही खरीदी जानी चाहिए।

बोली दस्तावेज की विषय वस्तु : सभी नियम, शर्तें और अनुबंध एवं जानकारी को बोली दस्तावेज में निम्नलिखित शीर्षकों के अंतर्गत शामिल किया जाना चाहिए :

1.बोलीदाताओं को निर्देश

2.संविदा की शर्तें

3.आवश्यकताओं की अनुसूची

4.विनिर्देशन और संबद्ध तकनीकी विवरण

5.मूल्य अनुसूची (बोलीदाताओं द्वारा उनकी कीमतों के उच्चरण हेतु उपयोग करने बाबत्)

6.संविदा प्रपत्र

7.खरीदार और बोलीदाताओं द्वारा उपयोग किये जाने योग्य अन्य मानक प्रारुप, यदि कोई हो।

बोली प्रतिभूतिः

(i) विज्ञापित या सीमित निविदा सूचना के मामले में बोली वैधता अवधि के दौरान बोलीदाता द्वारा अपनी बोली वापस लेने या फेरबदल करने से संरक्षण के लिये बोली प्रतिभूति (जिसे पेशगी के रूप में भी जाना जाता है), केन्द्रीय क्रय संगठन, राष्ट्रीय लघु उद्योग निगम (एनएसआईसी) में पंजीकृत बोलीदाताओं को छोड़कर, अन्य सभी बोलीदाताओं से प्राप्त की जायेगी। बोलीदाताओं से बोली प्रतिभूति बोली के साथ ही जमा करने को कहा जायेगा। बोली प्रतिभूति राशि सामान्यतः खरीदे जाने वाले माल के प्राक्कलित मूल्य के दो से लेकर पाँच प्रतिशत के बीच में होनी चाहिए। बोली प्रतिभूति खाते में देय डिमांड ड्राफ्ट, सावधि जमा रसीद, बैंकर चैक या स्वीकार्य रूप में वाणिज्यिक बैंकों में से किसी भी बैंक से बैंक गारंटी, सभी प्रकार से क्रेता के हितों की रक्षा स्वरूप स्वीकार की जा सकती है। बोली प्रतिभूति सामान्यतया वैधता अवधि की अंतिम तिथि के बाद पैंतालीस दिनों की अवधि के लिए वैध रहेगी।

(ii) असफल बोलीदाताओं की बोली प्रतिभूति उन्हें अंतिम बोली की वैधता के खत्म होने के पश्चात् जल्द से जल्द अथवा ठेका दिये जाने के अधिकतम 30वें दिन या इससे पूर्व वापस की जानी चाहिए।

आपूर्तिकर्ता को अग्रिम भुगतान :

सामान्यतः प्रदान की गई सेवाओं या आपूर्ति के लिए भुगतान सेवायें/आपूर्ति प्रदान करने के बाद ही किया जाना चाहिए। फिर भी, निम्नलिखित प्रकार के मामलों में अग्रिम भुगतान करना आवश्यक हो सकता है :

(i) एयर कंडीशनर, कंप्यूटर, अन्य महंगे उपकरण इत्यादि की सर्विसिंग के लिए रखरखाव अनुबंध धारण करने वाली फर्मों द्वारा अग्रिम भुगतान की माँग करने पर।

(ii) निर्माण अनुबंध, आद्योपांत कार्य अनुबंध इत्यादि के लिए फर्म द्वारा अग्रिम भुगतान की माँग करने पर।

ऐसे अग्रिम भुगतान निम्नलिखित सीमा से अधिक नहीं होने चाहिएः

(i) निजी फर्मों को अनुबंध मूल्य का तीस प्रतिशतः

(ii) राज्य या केन्द्र सरकार की एजेंसी या सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रम को अनुबंध मूल्य का चालीस प्रतिशत; या

(iii) रखरखाव अनुबंध के मामले में राशि अनुबंध के अधीन छह महीने के लिए देय राशि से अधिक नहीं होनी चाहिए।

विश्वविद्यालय, वित्त अधिकारी के साथ परामर्श करके, उपरोल्लिखित उच्चतम सीमा (निजी फर्मों के लिए अग्रिम भुगतान हेतु निर्धारित प्रतिशत सहित) में छूट प्रदान कर सकता है। फिर भी, उपरोल्लिखितानुसार कोई अग्रिम भुगतान करते समय फर्म से बैंक गारंटी आदि के रूप में उचित संरक्षण प्राप्त कर लेना चाहिए।

आपूर्तिकर्ताओं को आंशिक भुगतानः

अनुबंध में शामिल वितरण की शर्तों पर निर्भर करते हुये, आपूर्तिकर्ता को संविदा की शर्तों के अनुसार अपने स्थान से माल प्रेषित करने पर आंशिक भुगतान जारी किया जा सकता है।

खरीद प्रक्रिया में मनमानेपन का उन्मूलन तथा पारदर्शिता, प्रतिस्पर्धा और निष्पक्षता :

व्यय विभाग, वित्त मंत्रालय द्वारा जारी भारत सरकार की सामान्य वित्तीय नियमावली, 2005 के नियम 160 के अधीन निर्धारित की गई सभी शर्तें लागू होंगी।

8.प्रभारी प्राप्ति एवं क्रय अधिकारी माँग–पत्र प्राप्त होने की तिथि से 4 सप्ताह के भीतर या जब आवश्यक हो तब क्रय समिति की बैठक का आयोजन करेंगे।

9.क्रय समिति विभिन्न आवश्यक मदों के लिए फर्मों की दरों की निविदाओं को मंजूरी देगी और विश्वविद्यालय उक्त समिति द्वारा अनुमोदित मदों हेतु इन फर्मों को आवश्यकता होने पर आदेश जारी करेगा।

10.यदि अनुमोदित फर्मों की दरें बाद में ऊपर/नीचे होती हैं तो खरीद के पूर्व दरों का पुनः अनुमोदन करने के लिए क्रय समिति की बैठक फिर बुलाई जाएगी।

11.यदि असाधारण परिस्थितियों में किसी भी सामग्री की खरीद उस दर पर करना आवश्यक है जो पहले से अनुमोदित नहीं की गयी है और खरीद समिति की बैठक के आयोजन के लिए पर्याप्त समय नहीं है तो सामग्री की खरीद सक्षम प्राधिकारी द्वारा अनुमोदित होनी चाहिये और उसे क्रय समिति की अगली बैठक में रखा जाएगा।

12.इसी प्रकार, क्रय समिति द्वारा पहले से ही अनुमोदित दरों में कोई परिवर्तन आता है और क्रय समिति की बैठक के आयोजन के लिए पर्याप्त समय नहीं है तो संशोधित दरों की खरीद को सक्षम प्राधिकारी द्वारा अनुमोदित किया जाएगा और उसे क्रय समिति की अगली बैठक में रखा जायेगा।

13.केन्द्रीय क्रय समिति आवश्यकता होने पर कम से कम तीन सदस्यों की एक उप समिति की नियुक्ति भी कर सकती है।

14.गणपूर्ति (कोरम) एक तिहाई सदस्यों से होगी।

15.उपर्युक्त नियमों में कुछ सम्मिलित नहीं होने की स्थिति में भारत सरकार द्वारा समय–समय पर जारी एवं संशोधित जी.एफ.आर. नियम 2005 लागू होंगे।

अध्यादेश–24

विश्वविद्यालय के छात्रों के निवास की शर्तें

(केंद्रीय विश्वविद्यालय अधिनियम 2009 की धारा 28(1)(ज) के अधीन)

निवास भवनों (छात्रावासों) के उद्देश्य इस प्रकार हैं :

(क) विश्वविद्यालय के छात्रों को रहने के लिए अनुकूल स्थान उपलब्ध कराना ताकि वे स्वयं को उच्च शिक्षा के लिए समर्पित कर सकें;

(ख) संवेदनशील उम्र में अपने माता–पिता/अभिभावक से दूर रहने के दौरान छात्रों को प्रबुद्ध संरक्षकता प्रदान करना;

(ग) विभिन्न पृष्ठभूमि से आने वाले छात्रों के लिए एक साथ रहने, सद्भावना एवं सहयोग की भावना को आत्मसात करने और एक व्यापक सामाजिक ढ़ाँचे को अर्जित करने के अवसरों की उपलब्धता सुनिश्चित करना;

(घ) व्यक्तिगत व्यक्तित्व के सर्वांगीण विकास के लिए सह–पाठ्यक्रम और पाठ्येतर गतिविधियाँ तथा उनकी कलात्मक और रचनात्मक प्रतिभा को अभिव्यक्ति देने के लिए अवसर प्रदान करना; और

(ङ) छात्रों में अपने मामलों को स्वनियंत्रित करने की क्षमता विकसित करना।

1.परिसर में निवास :

(क) निवास भवनों में रहने वाले छात्र समय–समय पर निर्धारित शुल्क का भुगतान करेंगे।

(ख) विश्वविद्यालय निवास के उद्देश्यों को पूरा करने के लिए निवास भवनों का आवश्यक रख–रखाव करेगा।

(ग) प्रत्येक निवास भवन का विश्वविद्यालय द्वारा प्रदत्त एक निश्चित नाम होगा।

(घ) एक निवास भवन में छात्रों को उचित संख्या में स्थान दिया जा सकेगा, अधिमानतः एक कमरे में अधिकतम दो छात्रों को, स्थान दिया जायेगा।

(ङ) प्रत्येक निवास भवन का एक वार्डन होगा।

2.पर्यवेक्षण और नियंत्रण – केन्द्रीय निवास समिति

(क) निवास भवनों का पर्यवेक्षण और नियंत्रण कुलपति के अधिकार क्षेत्र में निहित है। अधिष्ठाता, छात्र गतिविधियाँ (डोसा), केंद्रीय निवास समिति की मदद से कुलपति को उनके प्रकार्यों के निष्पादन में सहायता करेंगे।

(ख) कुलपति या उनकी ओर से उनके द्वारा निर्दिष्ट कोई व्यक्ति केंद्रीय समिति की नियुक्त करेगा। समिति में निम्नलिखित प्रशासक शामिल होंगेः

IndiaCode

(i) अधिष्ठाता, छात्र गतिविधियाँ;

(ii) चीफ वार्डन

(iii) खेल निदेशक, और

(iv) विश्वविद्यालय द्वारा संचालित निवास भवनों के 3 वार्डन, (चक्रानुक्रम से)

(ग) केंद्रीय समिति की कार्यावधि दो वर्ष की होगी।

(घ) समिति के प्रकार्य निम्नलिखित होंगेः

i. विश्वविद्यालय के निवास भवनों में छात्रों का चयन, प्रवेश और प्रबंधन करना

ii.विश्वविद्यालय के निवास भवनों का पर्यवेक्षण करना और उनके प्रबंधन से सम्बन्धित नीतिगत मामलों आदि में विश्वविद्यालय को सलाह देना

iii.निवासी छात्रों के बीच अनुशासन बनाए रखना

iv.एक भवन से दूसरे भवन में छात्रों का स्थानांतरण, और

v. कुलपति द्वारा सौंपे गए अन्य कार्यों का सम्पादन।

(ङ) समिति कदाचार करने वाले छात्र की भर्त्सना कर सकती है, छात्र पर विश्वविद्यालय द्वारा निर्धारित अर्थदण्ड लगा सकती है, छात्र को निवास भवन से निकाल सकती है।

(च) केंद्रीय समिति की बैठक आवश्यकता होने पर कभी भी एवं हर सेमेस्टर में कम से कम दो बार बुलायी जाये। समिति की बैठक अधिष्ठाता, छात्र गतिविधियाँ (डोसा) द्वारा बुलाई जायेगी तथा वे ही इसकी अध्यक्षता करेंगे। कुल सदस्य संख्या के 1/3 सदस्य से बैठक की गणपूर्ति(कोरम) होगी।

(छ) अधिष्ठाता, छात्र गतिविधियाँ (डोसा) समिति के निर्णय को कुलपति के समक्ष रखेंगे जो आवश्यकता होने पर विचार और आगे की कार्रवाई के लिए उसे कार्य परिषद के समक्ष रखेंगे।

3.वार्डन ,प्रिफेक्ट, और स्थानीय समिति

(क) निवास के प्रत्येक भवन एवं संलग्न मैस का प्रबंधन वार्डन के अधिकार क्षेत्र में निहित है। जिनके सहयोग हेतु वार्डन द्वारा नियुक्त एक प्रिफेक्ट और स्थानीय समिति होगी। स्थानीय समिति में निम्नलिखित व्यक्ति सम्मिलित होंगेः

(i) वार्डन – अध्यक्ष,

(ii) प्रिफेक्ट, और

(iii) निवास भवन के तीन से पाँच छात्र

(ख) स्थानीय समिति की नियुक्ति एक वर्ष की कार्यावधि हेतु वार्डन द्वारा की जायेगी।

(ग) वार्डन द्वारा एक या अधिक प्रिफेक्ट की नियुक्ति की जा सकती है। वार्डन निवास भवन के सुचारू संचालन के लिए उसे/उन्हें यथोचित दायित्व सौंप सकते हैं।

(घ) प्रिफेक्ट की कार्यावधि एक वर्ष होगी और वह/वे कार्यावधि के दौरान निवास भवन में मुफ्त आवास के हकदार होंगे।

4.पात्रता और प्रक्रिया

निवास भवन में प्रवेश

क. अध्ययन के पूर्णकालिक कार्यक्रम हेतु पंजीकृत सभी छात्र, जो कहीं भी नियोजित नहीं हैं, विश्वविद्यालय के निवास भवन में रहने के लिए आवेदन करने के पात्र हैं और प्रवेश हेतु उन्हें पहली प्राथमिकता दी जाएगी।

i. छात्र ज्यों ही उपर्युक्त (क) की शर्तों में से किसी एक को भी पूरा करने में असफल होगा वह निवास भवन में रहने के लिए अयोग्य हो जाएगा।

ii. विश्वविद्यालय के भवन में रहने के इच्छुक छात्र विभाग में पाठ्यक्रम में प्रवेश के बाद निर्धारित प्रपत्र में आवेदन कर सकते हैं।

iii. विभागाध्यक्ष, सम्बन्धित विभागों में प्रवेश के लिए चयनित उम्मीदवारों के सभी आवेदनों को अधिष्ठाता, छात्र गतिविधियाँ को अग्रेषित कर सकते हैं। केन्द्रीय समिति आवेदनों की समीक्षा करेगी और प्रत्येक आवेदक को निवास भवन में एक कमरा आवंटित करेगी।

iv. विश्वविद्यालय में पहली बार प्रवेश लेने वाले और दूर–दराज से आये छात्रों को निवास भवन में आवास देने में प्राथमिकता दी जायेगी।

v. आवास एक समय में एक अकादमिक वर्ष के लिए आवंटित किया जाएगा। हर छात्र अध्ययन के प्रत्येक आगामी वर्ष में निवास भवन में प्रवेश के लिए नए सिरे से आवेदन प्रस्तुत करेगा। आवेदन प्रतिवर्ष शैक्षणिक सत्र के प्रारंभ होने से कम

से कम 15 दिन पूर्व सम्बन्धित निवास भवन के वार्डन के पास पहुँच जाना चाहिए। पुनः प्रवेश की अनुमति निवासी के अध्ययन के किसी कार्यक्रम में प्रवेश एवं भवन/शिक्षण शुल्क के भुगतान के प्रमाण प्रस्तुत करने के बाद ही दी जायेगी।

ख.विश्वविद्यालय में आईसीसीएसआर, सीएसआईआर, विश्वविद्यालय अनुदान आयोग, भारतीय कृषि अनुसंधान परिषद, आईसीएसएसआर जैसे संगठनों द्वारा प्रायोजित परियोजनाओं में यूजीसी, आईसीएआर और अन्य मान्यता प्राप्त आर्थिक सहायता एजेंसियों की राशि तक के वेतन पर कार्य करने वाले शोध कार्मिक को परियोजना की कार्यावधि के दौरान निवास भवन में उपलब्धता के आधार पर स्थान दिया जा सकता है।

5.वार्डनों की नियुक्ति, शक्तियाँ और कार्य

निवास भवनों के वार्डनों की नियुक्ति कुलपति द्वारा दो वर्ष की अवधि के लिए की जायेगी और वे पुनर्नियुक्ति के लिए पात्र होंगे।

1.निवास भवनों के वार्डन कुलपति द्वारा समय समय पर सौंपे गए दायित्वों का निवर्हन करेंगे और वे चीफ वार्डन के परामर्श से कार्य करेंगे।

2.वार्डन केंद्रीय समिति के दिशानिर्देशों के अधीन छात्रों को कमरे आवंटित करेंगे और समुचित प्राधिकारी द्वारा विहित प्रपत्र में छात्रों के अभिभावकों के स्थायी पते सहित अन्य आवश्यक सूचनाओं के साथ छात्रों की एक सूची तैयार करेंगे।

3.कुलपति द्वारा सौंपे गए विशिष्ट कर्त्तव्यों के अतिरिक्त वार्डन निम्नलिखित कर्त्तव्यों का भी निर्वहन करेंगे :

(i) निवास भवन के निवासी छात्रों का कल्याण एवं उनके मध्य अनुशासन बनाए रखना और निवासी छात्रों की दैनिक उपस्थिति, अनुपस्थिति (अनुपस्थिति के कारण सहित) आदि के दैनिक रिकॉर्ड रखना।

(ii) निवास भवनों में छात्रों के स्वास्थ्य, स्वच्छता, छात्रों के सामान्य जीवन की देखरेख करना और छात्रों के बीच निर्दिष्ट नियमों के अनुसार विनियमों एवं अनुशासन का पालन सुनिश्चित करना।

(iii) वे अपने निवास भवन में रहने वाले छात्रों के दुर्व्यवहार, अनुशासनहीनता और बीमारी के सभी मामलों को चीफ वार्डन को रिपोर्ट करेंगे।

(iv) सम्बन्धित निवास भवन की ऐसी सम्पत्ति की सुरक्षा एवं रखरखाव आवंटित धन एवं निर्धारित मानकों के भीतर करना जिनके रखरखाव का दायित्व विश्वविद्यालय के प्राधिकारियों द्वारा उन्हें सौंपा गया है।

4.वार्डन को कमरों का निरीक्षण करने का अधिकार होगा।

5.निवास भवनों को सौंपे गए कर्मचारियों पर वार्डन का प्रशासनिक नियंत्रण होगा।

6.कार्यालयीन कार्य निपटाने एवं निवासी छात्रों की समस्याओं को सुनने के लिए वार्डन प्रतिदिन निर्दिष्ट घंटों पर छात्रावास कार्यालय में उपलब्ध रहेंगे।

7.वार्डन सम्बन्धित निवास भवन, जिसके वे प्रभारी हैं, की सम्पत्ति के रखरखाव एवं अनुरक्षण के लिए जिम्मेदार होंगे।

8.वार्डन कमरों एवं अतिथि कक्षों का आवंटन और पर्यवेक्षण करेंगे।

9.वार्डन निवासी छात्रों के रजिस्टर और अतिथि कक्ष के रजिस्टर की जाँच करेंगे।

10.वार्डन अप्राधिकृत अतिथि को रखने पर किसी निवासी छात्र के खिलाफ अनुशासनात्मक कार्रवाई करेंगे।

11.वार्डन जरूरत पड़ने पर निवासी छात्रों के कमरों में दो ताले लगाने और उन्हें पुनः खोलने का आदेश दे सकते हैं।

12.वार्डन, चीफ वार्डन के साथ परामर्श करके निवासी छात्रों के निष्कासन के लिए कार्रवाई करेंगे।

13.वार्डन केयरटेकर की सहायता से समय–समय पर फर्नीचर और कमरे की फिटिंग की पुष्टि करेंगे और उनकी मरम्मत करने/बदलने या अतिरिक्त फर्नीचर प्राप्त करने के लिए कार्रवाई करेंगे।

14.छात्रों द्वारा निवास भवन की संपत्ति के दुरुपयोग/क्षति के मामले में वार्डन छात्रावास जमा राशि को रोकने सहित आवश्यक जुर्माना अधिरोपित करेंगे।

वार्डन को अपनी कार्यावधि तक बिना फर्नीचर के किराया मुक्त आवास प्रदान किया जाएगा।

वे कार्य परिषद द्वारा समय–समय पर निर्धारित भत्ता/विशेष वेतन के लिए हकदार होंगे।

अपनी कार्यावधि की समाप्ति पर या अपनी नियुक्ति की समाप्ति पर, वार्डन को अपना निवास स्थान खाली करना आवश्यक होगा। वार्डन को अपनी कार्यावधि के दौरान 90 दिन से अधिक अवधि के लिए छुट्टी पर जाने से पहले कमरा खाली करना आवश्यक होगा। बशर्ते उन्हें सम्बन्धित चीफ वार्डन की सिफारिश पर कुलपति द्वारा कमरा रखे रहने के लिए विशेष अनुमति प्रदान न की गयी हो।

6.विविध

6.1.विश्वविद्यालय परिसर में रहने वाले सभी छात्र कुलपति और विश्वविद्यालय के अधिकारियों के अनुशासनिक नियंत्रण के अधीन होंगे।

6.2.वार्डन द्वारा अनुरक्षित निवास भवन में प्रवेश, आवास और मेस के प्रबंधन की शर्तें विश्वविद्यालय द्वारा इस सम्बन्ध में तैयार नियमानुसार होंगी।

6.3.वार्डन को छुट्टी पर जाने के लिए चीफ वार्डन से पूर्व स्वीकृति लेना आवश्यक होगा।

6.4.किसी वार्डन के छुट्टी पर रहने पर उनकी जिम्मेदारियों और कार्यों को उनकी अनुपस्थिति की अवधि के दौरान अन्य वार्डनों के बीच बाँट दिया जाएगा।

अध्यादेश—25

कर्मचारियों और छात्रों की शिकायत निवारण समिति

(केंद्रीय विश्वविद्यालय अधिनियम, 2009 की धारा 28(ढ) के अधीन)

विश्वविद्यालय के कर्मचारियों एवं छात्रों की शिकायतों के निवारण के लिए एक तंत्र का गठन किया जायेगा।

जब तक अन्यथा उल्लेख न हो :

'छात्र' से तात्पर्य उन सभी छात्रों से है जो विश्वविद्यालय द्वारा संचालित किसी भी अध्ययनशाला/केन्द्र/विभाग/कॉलेज या परिसर में किसी अध्ययन कार्यक्रम के लिए पंजीकृत हैं।

'कर्मचारी' से तात्पर्य विश्वविद्यालय द्वारा नियुक्त किसी भी व्यक्ति से है जिसमें विश्वविद्यालय के शिक्षक एवं अन्य कर्मचारी भी शामिल हैं।

शिकायत समिति निम्नलिखित सामान्य सिद्धांतों का अनुपालन करेगी:

1. परिसर समुदाय को शिकायत निवारण तंत्र के बारे में पूर्णतः जागरूक किया जाये;
2. छात्र/कर्मचारियों की प्रत्येक शिकायत को पंजीकृत एवं अभिस्वीकृत किया जाये;
3. यदि अंतिम निर्णय एक पखवाड़े के अंदर देना संभव नहीं है, तो आवेदक को इस आशय की एक पावती यह इंगित करते हुए भेजी जाये कि वह अंतिम निर्णय की आशा कब तक कर सकता है;
4. सामान्य नियम के अधीन शिकायतों को तीन महीने से अधिक समय के लिए लंबित नहीं रखा जाये;
5. कुलपति द्वारा नामित अधिकारी एवं शिकायत सुनने हेतु जिम्मेदार व्यक्ति नियत समय पर युक्त रूप से सप्ताह में कम से कम एक बार शिकायतों की व्यक्तिगत सुनवायी के लिए उपलब्ध रहे।
6. कर्मचारियों और छात्रों से सम्बन्धित किसी भी शिकायत के मामले में कुलपति का निर्णय अंतिम होगा।

I. छात्रों की शिकायत निवारण समिति :

अध्यक्ष — प्रति उपकुलपति अथवा कुलपति द्वारा नामित कोई अन्य व्यक्ति

सदस्य :

छात्र परिषद के 3 प्रतिनिधि

कुलपति द्वारा नामित 3 व्यक्ति

अधिष्ठाता, छात्र गतिविधियाँ, सदस्य सचिव

सम्बन्धित अध्ययनशाला के अधिष्ठाता (विशेष आमंत्रित)

शक्तियाँ और कार्य :

(i) छात्रों को व्यक्तिगत या सामूहिक रूप से प्रत्यक्षतः प्रभावित करने वाले मामलों की लिखित एवं हस्ताक्षरित शिकायतों एवं याचिकाओं को स्वीकार करना;

(ii) शिकायतों की जाँच एवं उपचार अथवा समुचित कार्यवाही हेतु सम्बन्धित प्राधिकारियों—विद्यापरिषद एवं कार्य परिषद को संस्तुति एवं रिपोर्ट करना।

(iii) यदि दस्तावेजों में दर्ज आरोप निराधार पाये जाते हैं तो शिकायतकर्ता के विरुद्ध समुचित कार्रवाई हेतु सिफारिश करना।

II. शिक्षकों की शिकायत समिति :

कार्य परिषद द्वारा गठित समिति में निम्नलिखित शामिल होंगे —

कुलपति या उसका प्रतिनिधि – अध्यक्ष

शिक्षक समुदाय से लिंग, अल्पसंख्यक, अनुसूचित जाति, अनुसूचित जनजाति, अन्य पिछड़ा वर्ग का प्रतिनिधित्व करने वाले पाँच प्रतिनिधि;

कुलपति के नामिति समिति के सचिव होंगे।

शक्तियाँ और कार्य :

(i) शिक्षकों को व्यक्तिगत या सामूहिक रूप से प्रत्यक्षतः प्रभावित करने वाले मामलों की लिखित एवं हस्ताक्षरित शिकायतों एवं याचिकाओं को स्वीकार करना;

(ii) शिकायतों की जाँच एवं उपचार अथवा समुचित कार्यवाही हेतु सम्बन्धित प्राधिकारियों–विद्यापरिषद एवं कार्य परिषद को संस्तुति एवं रिपोर्ट करना।

(iii) यदि दस्तावेजों में दर्ज आरोप निराधार पाये जाते हैं तो शिकायतकर्ता के विरुद्ध समुचित कार्रवाई हेतु सिफारिश करना।

III.गैर–शिक्षण कर्मचारियों की शिकायत समिति :

अध्यक्ष – कुलपति द्वारा नामित

गैर–शिक्षण समुदाय से लिंग, अल्पसंख्यक, अनुसूचित जाति, अनुसूचित जनजाति, अन्य पिछड़ा वर्ग का प्रतिनिधित्व करने वाले पाँच प्रतिनिधि;

कुलसचिव या उनका नामिति समिति के सचिव होगा।

शक्तियाँ और प्रकार्य :

(i) कर्मचारियों (गैर–शिक्षण) को व्यक्तिगत या सामूहिक रूप से प्रत्यक्षतः प्रभावित करने वाले मामलों की लिखित एवं हस्ताक्षरित शिकायतों एवं याचिकाओं को स्वीकार करना;

(ii) शिकायतों की जाँच एवं उपचार अथवा समुचित कार्यवाही हेतु सम्बन्धित प्राधिकारी–विद्यापरिषद एवं कार्य परिषद को संस्तुति एवं रिपोर्ट करना।

(iii) यदि दस्तावेजों में दर्ज आरोप निराधार पाये जाते हैं तो शिकायतकर्ता के विरुद्ध समुचित कार्रवाई हेतु सिफारिश करना।

IndiaCode

अध्यादेश–26

चिकित्सा व्यय प्रतिपूर्ति के लिए नियम

(विश्वविद्यालय अधिनियम की धारा 6(xxiii) और 28(ण) तथा विश्वविद्यालय के परिनियमों के परिनियम 12(xx) के अधीन)

विश्वविद्यालय के कर्मचारी उन अधिकृत चिकित्सा परिचर्या नियमों से शासित होंगे, जो *केन्द्र सरकार स्वास्थ्य योजना (सी.जी.एच.एस.)* के अंतर्गत न आने वाले क्षेत्रों के निवासी केन्द्र सरकार के कर्मचारियों पर लागू होते हैं।

नोटः

'कर्मचारियों' से तात्पर्य विश्वविद्यालय के उन नियमित/सेवानिवृत्त (दोनों शैक्षणिक और गैर शैक्षिणक) कर्मचारियों से है जिनकी नियुक्ति विश्वविद्यालय द्वारा स्पष्ट रिक्तियों के विरुद्ध की गयी है, जिसमें प्रतिनियुक्ति पर आए कर्मचारी भी शामिल हैं।

अध्यादेश–27

अध्ययन विभागों के अध्यक्षों की शक्तियाँ और प्रकार्य

(केंद्रीय विश्वविद्यालय अधिनियम, 2009 की धारा 28 (ण) के अधीन)

विभाग का अध्यक्ष –

(1) विभाग का अकादमिक प्रमुख होगा तथा विभाग और अध्ययन बोर्ड की बैठकों का आयोजन एवं उनकी अध्यक्षता करेगा,

(2) विभाग के शिक्षकों के माध्यम से कक्षा और प्रयोगशालाओं में अनुशासन बनाए रखेगा;

(3) विभाग के समुचित संचालन के लिए आवश्यक दायित्वों को विभाग में शिक्षकों को सौंपेगा;

(4) विभाग में शिक्षण और शोध के समन्वय और पर्यवेक्षण के लिए उत्तरदायी होगा;

(5) विभाग के शैक्षणिक एवं गैर–शैक्षणिक कर्मचारियों के अवकाश हेतु आवेदन– पत्रों की अनुशंसा इस प्रयोजन के लिए बनाए गए नियमों के अनुसार सम्बन्धित अध्ययनशाला के अधिष्ठाता को भेजेगा।

(6) रिकॉर्ड, उपकरण और विभाग के फर्नीचर तथा विभागीय पुस्तकालय की पुस्तकों के लिए उत्तरदायी होगा;

(7) विभाग के बजट का क्रियान्वयन करेगा और

(8) विभाग से संबंधित अधिनियम/परिनियमों/अध्यादेशों व विनियमों के प्रावधानों के अनुपालन के लिए उत्तरदायी होगा;

(9) विद्या परिषद, कार्य परिषद या कुलपति द्वारा उसे सौंपे गये अन्य अकादमिक दायित्वों का निर्वहन करेगा।

अध्यादेश —28

अध्ययनशालाओं के अधिष्ठाताओं की शक्तियाँ और कार्य

(केंद्रीय विश्वविद्यालय अधिनियम, 2009 के परिनियमों के परिनियम 5(3) के अधीन)

1.अधिष्ठाता अध्ययनशाला का अध्यक्ष होगा और अध्ययनशाला में शिक्षण और शोध के मानकों को सुनिश्चित और संचालित करने के लिए उत्तरदायी होगा। वह अध्ययनशाला के अध्यक्ष एवं संयोजक होगा।

2.अध्ययनशाला के अधिष्ठाता की शक्तियाँ और कार्य निम्नलिखित होंगे:

(क) विभागों के अध्यक्षों के माध्यम से अध्ययनशाला में शिक्षण एवं शोध कार्यों में समन्वय स्थापित कर सामान्यतः उनका पर्यवेक्षण करेगा;

(ख) विभागों के अध्यक्षों के माध्यम से कक्षाओं में अनुशासन बनायेगा;

(ग) सत्रीय कार्य के मूल्यांकन एवं व्याख्यानों, ट्यूटोरियलस या संगोष्ठियों में छात्रों की उपस्थिति जब निर्धारित हो का अभिलेख रखेगा;

(घ) विद्यापरिषद द्वारा दिये गये सम्बन्धित निर्देशों के अनुसार अध्ययनशाला के छात्रों के लिए विश्वविद्यालय की परीक्षाओं की व्यवस्था करेगा;

(ङ) अध्ययनशाला और उसके विभागों से सम्बन्धित अधिनियम/परिनियमों/अध्यादेशों और विनियमों के प्रावधानों के अनुपालन के लिए उत्तरदायी होगा;

(च) अध्ययनशाला मंडल की बैठकों के आयोजन व अध्यक्षता कर उनके कार्यवृत्त रखेगा; और

(छ) विद्या परिषद, कार्य परिषद या कुलपति द्वारा उसे सौंपे गये अन्य अकादमिक कर्त्तव्यों का निर्वहन करेगा।

अध्यादेश—29

अध्ययनशाला मंडल

(केंद्रीय विश्वविद्यालय अधिनियम, 2009 के परिनियमों के परिनियम 15(3) के अधीन)

1.अध्ययनशाला का अधिष्ठाता, मंडल का अध्यक्ष होगा तथा बोर्ड की बैठकों का आयोजन एवं अध्यक्षता करेगा।

2.अध्ययनशाला मंडल में निम्नलिखित शामिल होंगे:

(i) अध्ययनशाला का अधिष्ठाता;

(ii) अध्ययनशाला के सभी प्रोफेसर;

(iii) अध्ययनशाला के अन्तर्गत आने वाले विभागों के अध्यक्ष जो प्रोफेसर नहीं हैं;

(iv) अध्ययनशाला के प्रत्येक विभाग से वरिष्ठता के आधार पर चक्रानुक्रम से एक असोसिएट प्रोफेसर और एक असिस्टेंट प्रोफेसर;

(v) अध्ययनशाला के साथ अंतर—अनुशासनिक कार्य कर रही अन्य अध्ययनशालाओं के प्रत्येक मंडल से सम्बन्धित अध्ययन मंडलों की संस्तुतियों पर कुलपति द्वारा नामित एक—एक प्रतिनिधि;

(vi) अध्ययन मंडल की संस्तुतियों पर विश्वविद्यालय द्वारा संधारित या सम्बद्ध महाविद्यालयों (जहाँ लागू हो) से कुलपति द्वारा नामित अधिकतम दो शिक्षक, और

(vii) अपने विशेष ज्ञान और सम्बन्धित विषय में विशेषज्ञता के लिए विद्या परिषद द्वारा नामित अधिकतम पाँच व्यक्ति, जो विश्वविद्यालय या विश्वविद्यालय द्वारा संधारित या सम्बद्ध महाविद्यालयों (जहाँ लागू हो) की सेवा में नहीं है।

परन्तु प्रति विषय अधिकतम एक व्यक्ति को नामित किया जायेगा।

परन्तु यह भी कि सामान्यतः उस राज्य से भी कम से कम एक व्यक्ति हो जहाँ विश्वविद्यालय स्थित है।

3.कार्यावधि :

अधिष्ठाता और प्रोफेसरों के अतिरिक्त अन्य सदस्यों की कार्यावधि तीन वर्ष की होगी।

IndiaCode

4.बैठकें :

(क) एक अकादमिक वर्ष में मंडल की कम से कम दो सामान्य बैठकें (प्रत्येक सेमेस्टर में एक) आयोजित होंगी;

(ख) अधिष्ठाता अपनी पहल पर या कुलपति के सुझाव पर या मंडल के कम से कम 1/5 सदस्यों के लिखित अनुरोध पर अधिष्ठाता मंडल की विशेष बैठकों का संयोजन कर सकता है।

5.गणपूर्ति :

मंडल की बैठक के लिए गणपूर्ति उसके कुल सदस्यों की एक तिहाई संख्या होगी।

6.सूचना :

मंडल की किसी भी बैठक की सूचना बैठक की निर्धारित तिथि से कम से कम 14 दिन पूर्व जारी की जायेगी।

अधिष्ठाता, मंडल की आपात बैठक का संयोजन अल्प सूचना पर कर सकता है।

7.कार्य नियम :

बैठकों के संचालन के नियम इस सम्बन्ध में निर्धारित विनियमों के अनुसार होंगे।

8.शक्तियाँ और प्रकार्यः

मंडल की शक्तियाँ और प्रकार्य इस प्रकार होंगे :

(क) अध्ययनशाला के विभागों में विभिन्न अध्ययन कार्यक्रमों में अभ्यर्थियों के प्रवेश हेतु योग्यताओं एवं प्रक्रियाओं का निर्धारण करना;

(ख) अध्ययनशाला के विभागों में शिक्षण, मूल्यांकन और शोध कार्य का समन्वयन;

(ग) विभिन्न उपाधियों हेतु शोध के लिए विषयों का अनुमोदन करना;

(घ) अध्ययनशाला के किसी भी विभाग की परिधि में न आने वाले विषयों अथवा विषय–क्षेत्रों में शिक्षण एवं शोध कार्य की व्यवस्था करने के लिए समितियों का गठन और ऐसी समितियों के कार्य का पर्यवेक्षण;

(ङ) विद्या परिषद को शैक्षणिक पदों के सृजन या उन्मूलन की सिफारिश करना और विभागों या उपर्युक्त खण्ड (घ) में उल्लिखित समितियों से प्राप्त प्रस्तावों पर विचार करना;

(च) शिक्षण और शोध के प्रतिमानों के उन्नयन हेतु योजनाओं पर विचार करना और विद्या परिषद के समक्ष इस सम्बन्ध में प्रस्ताव प्रस्तुत करना;

(छ) विश्वविद्यालय के विभिन्न अध्ययन केन्द्रों के कार्यों में अध्ययनशाला की सहभागिता के लिए व्यवस्थाओं को मूर्त रूप देना;

(ज) अध्ययनशाला के भीतर शोध की समीक्षा और उसे प्रोत्साहित करना तथा विद्या परिषद को शोध रिपोर्ट प्रस्तुत करना;

(झ) सतत आंतरिक मूल्यांकन और सत्रान्त परीक्षाओं के लिए सामान्य नियम बनाना;

(ञ) अध्ययन समिति से इस संबंध में प्राप्त प्रस्तावों पर विचार करने के बाद विद्या परिषद को शोधप्रबंधों के मूल्यांकन हेतु परीक्षकों के पैनल की संस्तुति करना;

(त) शोध उपाधियाँ प्राप्त करने के लिए योग्य एवं उपयुक्त पाये गए अभ्यार्थियों को शोध उपाधियाँ प्रदान करने हेतु विद्या परिषद से संस्तुति करना;

(थ) छात्र गतिविधि परिषद द्वारा प्रस्तुत अध्ययनशाला के छात्रों के कल्याण से सम्बन्धित किसी भी प्रस्ताव पर विचार एवं कार्रवाई करना;

(द) अधिनियम, परिनियम और अध्यादेशों द्वारा विहित अन्य समस्त प्रकार्यों को संपादित करना और कार्य परिषद, विद्या परिषद या कुलपति द्वारा इसे सन्दर्भित किये गये ऐसे सभी मामलों पर विचार करना;

(ध) अधिष्ठाता या मंडल के किसी अन्य सदस्य या किसी समिति को समय–समय पर मंडल द्वारा निश्चित की गयी सामान्य या विशिष्ट शक्तियों का प्रयोजन करना।

अध्यादेश–30

दीक्षांत समारोह

(केंद्रीय विश्वविद्यालय अधिनियम, 2009 के परिनियमों के परिनियम 29 और अधिनियम की धारा 28(ण) के अधीन)

1.दीक्षांत समारोहः

उपाधियाँ प्रदान करने के उद्देश्य से दीक्षांत समारोह का आयोजन कुलाधिपति द्वारा निर्धारित तिथि एवं स्थान पर किया जायेगा।

2.विशेष दीक्षांत समारोहः

मानक उपाधियाँ प्रदान करने के उद्देश्य से प्रक्रियानुसार अथवा विशेष परिस्थितियों के अधीन अन्य उपाधियाँ प्रदान करने के उद्देश्य से विद्यापरिषद की संस्तुति पर, कार्य परिषद द्वारा निर्धारित समय पर विशेष दीक्षांत समारोह का आयोजन किया जा सकता है।

3.विश्वविद्यालय के निगमित निकाय दीक्षांत समारोह गठित करेंगे।

4.विश्वविद्यालय में उपाधि प्रदान करने के लिए आयोजित दीक्षांत समारोह की अध्यक्षता कुलाधिपति, यदि उपस्थित हैं तो, करेंगे। यदि कुलाधिपति उपस्थित होने में असमर्थ हैं तो दीक्षान्त समारोह की अध्यक्षता कुलपति करेंगे।

5.वार्षिक दीक्षांत समारोह में कुलपति विश्वविद्यालय में वर्ष भर में हुये कार्यों का एक प्रतिवेदन प्रस्तुत करेंगे।

6.सूचना :

दीक्षांत समारोह के लिए सम्बन्धित सांविधिक प्राधिकारियों की बैठकों के लिए कुलसचिव द्वारा कम से कम चार सप्ताह पूर्व सूचना दी जायेगी।

सम्बन्धित अधिकारी दीक्षांत समारोह के प्रत्येक सदस्य को सूचना के साथ–साथ समारोह की प्रक्रियाओं का विवरण जारी करेंगे।

पिछले दीक्षांत समारोह के बाद के वर्षों की परीक्षा उत्तीर्ण करने वाले सभी अभ्यर्थीगण दीक्षांत समारोह में भाग लेने के पात्र होंगे।

परन्तु यह कि यदि किसी वर्ष दीक्षांत समारोह आयोजित नहीं किया जाता है तो कुलपति उस वर्ष सफल अभ्यर्थियों को उनकी अनुपस्थिति में संबंधित उपाधियाँ स्वीकृत कर निर्धारित शुल्क के भुगतान पर उपाधि जारी करने के लिए सक्षम होंगे।

7.आवेदन :

अभ्यर्थी दीक्षांत समारोह में अपनी उपाधि प्राप्त करने के लिए निर्धारित शुल्क के साथ अपने आवेदन निर्धारित तिथि या उससे पूर्व व्यक्तिगत रूप से सम्बन्धित अधिकारी के पास जमा करेगा।

ऐसे अभ्यर्थी, जो दीक्षांत समारोह में स्वयं सम्मिलित होने में असमर्थ हैं, उनकी उपाधियों को कुलाधिपति द्वारा ***अनुपस्थिति में प्रदत्त उपाधि*** *(Degree in absentia)* समझा जायेगा और उनकी उपाधियों को आवेदन और निर्धारित शुल्क जमा करने पर परीक्षा नियंत्रक द्वारा प्रदान किया जायेगा।

8.शुल्क :

दीक्षांत समारोह में व्यक्तिगत रूप से उपस्थिति या अनुपस्थिति में प्रदत्त उपाधि हेतु शुल्क विश्वविद्यालय द्वारा निर्धारित किया जाएगा।

9.मानद उपाधिः

मानद उपाधि दीक्षांत/विशेष दीक्षांत समारोह में प्रदान की जायेगी और इसे व्यक्तिगत रूप से उपस्थिति या अनुपस्थिति में प्राप्त किया जा सकता है।

जिन्हें दीक्षांत समारोह में मानद उपाधि से विभूषित किया जाना है, उन व्यक्तियों की प्रस्तुति कुलपति या उनके द्वारा नामित व्यक्ति के द्वारा की जायेगी।

दीक्षांत समारोह में अभ्यर्थी विश्वविद्यालय द्वारा निर्दिष्ट उनकी सम्बन्धित उपाधि के अनुरूप अकादमिक पोशाक (गाउन) धारण करेंगे। विश्वविद्यालय द्वारा निर्धारित उपयुक्त अकादमिक पोशाक धारण न करने वाले किसी भी अभ्यर्थी को दीक्षान्त समारोह में प्रवेश नहीं दिया जायेगा।

10.अकादमिक पोशाक :

दीक्षांत समारोह के लिए विश्वविद्यालय की अकादमिक पोशाक विश्वविद्यालय द्वारा निर्धारित की जाएगी।

11.दीक्षांत समारोह प्रक्रियाः

दीक्षांत समारोह की प्रक्रिया उसी प्रकार होगी जैसी की विनियमों में निर्धारित है।

अध्यादेश–31

अध्येतावृत्ति, छात्रवृत्ति, अध्ययनवृत्ति, पदक और पुरस्कार

(केन्द्रीय विश्वविद्यालय अधिनिय, 2009 की धारा धारा 28 (1)(च) और 6(1)(xii) के अधीन)

1. मेधावी और योग्य छात्रों को बिना किसी बड़े आर्थिक तनाव के विश्वविद्यालय में अध्ययन के पाठ्यक्रम और शोध पूरा करने हेतु प्रोत्साहित करने के उद्देश्य से विश्वविद्यालय आर्थिक सहायता हेतु पर्याप्त संख्या में छात्रवृत्ति, अध्येतावृत्ति, अध्ययनवृत्ति एवं मुक्त वृत्ति देने के साथ–साथ पदक और पुरस्कार भी प्रदान करेगा।

IndiaCode

2. विश्वविद्यालय/सम्बद्ध महाविद्यालय (जहाँ लागू हो) में निधि की उपलब्धता के अधीन प्रत्येक विषय में छात्रों को संस्थागत छात्रवृत्ति प्रदान की जायेगी। उपर्युक्त को प्रदान करने के नियम, विनियमों में उल्लिखित होंगे।

3. विश्वविद्यालय अनुदान आयोग के मानकों के अनुसार प्रत्येक अध्ययनशाला एवं शिक्षण विभागों में शिक्षण शुल्क में अर्द्ध या पूर्ण छूट के रूप में मुक्त वृत्ति प्रदान की जायेगी।

4. निधि की उपलब्धता के अधीन योग्यता छात्रवृत्ति योजना, जिसमें प्रत्येक विषय में प्रथम और द्वितीय स्थान प्राप्त करने वाले छात्रों को छात्रवृत्ति से सम्मानित किया जाएगा, जिसकी मात्रा समय–समय पर विश्वविद्यालय द्वारा निर्धारित की जाएगी।

5.सभी प्रकार की छात्रवृत्तियाँ और मुक्त वृत्तियाँ कुलपति द्वारा गठित समिति द्वारा प्रशासित की जायेंगी।

6. विश्वविद्यालय में निधि की उपलब्धता के अधीन अध्ययन या शोध हेतु विश्वविद्यालय अनुदान आयोग या अन्य वित्तीय सहायता देने वाली संस्थाओं द्वारा समय–समय पर अनुमोदित नियमों के अधीन अध्येतावृत्ति संस्थित की जायेगी।

7. विभिन्न विश्वविद्यालयीन परीक्षाओं में सर्वश्रेष्ठ प्रदर्शन के लिए विश्वविद्यालय और सम्बद्ध कॉलेजों/संस्थाओं (जहाँ लागू हो) के मेधावी छात्रों को सम्मान/ पदक/पुरस्कार प्रदान करने के लिए एक योजना होगी।

8. केंद्रीय विश्वविद्यालय अधिनियम, 2009 के अनुसार समय–समय पर विन्यास (endowments) संस्थित करने की शक्ति विश्वविद्यालय को होगी।

9. प्रत्येक विन्यास को प्रशासित करने और विन्यास के उद्देश्यों को लागू कराने के लिए कुलपति द्वारा गठित एक समिति भी होगी।

10.छात्रवृत्ति, मुक्तवृत्ति, अध्येतावृत्ति, पदक एवं शुल्क मुक्ति एवं विश्वविद्यालय द्वारा गठित ऐसे अन्य विन्यासों के प्रशासन के लिए विस्तृत दिशा–निर्देश कार्य परिषद द्वारा समय–समय पर निर्मित किये जायेंगे।

अध्यादेश–32

शोध अध्ययन मंडल

(केंद्रीय विश्वविद्यालय अधिनियम की धारा 28(1) (ठ) और (ण) के अधीन)

1.एक शोध अध्ययन मंडल होगा जिसमें निम्नलिखित सम्मिलित होंगे :

(i)	कुलपति/प्रति कुलपति	–अध्यक्ष –पदेन
(ii)	अध्ययनशालाओं के अधिष्ठाता	– सदस्य– पदेन
(iii)	विभागाध्यक्ष (अधिकतम 5, चक्रानुक्रम द्वारा)	–सदस्य–पदेन
(iv)	अध्ययनशालाओं के अधिष्ठाता और विभागों के अध्यक्षों के अतिरिक्त अन्य प्रोफेसर (अधिकतम 5, चक्रानुक्रम से)	–सदस्य–पदेन
(v)	विश्वविद्यालय में विभिन्न विषयों का प्रतिनिधित्व करने वाले कुलपति द्वारा नामित चार एसोसिएट प्रोफेसर	–सदस्य
(vi)	विश्वविद्यालय में विभिन्न विषयों का प्रतिनिधित्व करने वाले कुलपति द्वारा नामित चार बाहरी विशेषज्ञ।	–सदस्य
(vii)	कुलसचिव	–सचिव– पदेन

2.विद्या परिषद के समग्र मार्गदर्शन के अधीन शोध अध्ययन मंडल अन्य बातों के साथ–साथ निम्नलिखित कार्यों को संपादित करेगा :

(i) इसके अंतर्गत आने वाले विषयों के शोध एवं शोध के प्रमुख क्षेत्र (यदि हों तो) के संदर्भ तैयार करना;

(ii) राष्ट्रीय/अंतरराष्ट्रीय संस्थाओं से/वित्त पोषण के लिए संस्थागत शोध परियोजनाओं का मूल्यांकन करना;

(iii) प्रत्येक विभाग में शोध की वर्तमान स्थिति की समीक्षा करना और समय–समय पर उसकी प्रगति का आलोचनात्मक परीक्षण करना;

(iv) केन्द्रीय विश्वविद्यालय अधिनियम की धारा 6 (1)(i) और (xi) के अधीन विश्वविद्यालय में उपलब्ध सुविधाओं को ध्यान में रखते हुए विश्वविद्यालय की भूमिका और उत्तरदायित्वों के विशेष संदर्भ में विभागों में शोध के प्रमुख क्षेत्रों को दर्शाना

IndiaCode

तथा सम्बन्धित विभागों और संकाय के सदस्यों की व्यक्तिगत रुचि के लिए स्वीकार कर लिये गए प्रमुख क्षेत्रों को ध्यान में रखते हुए आवश्यक होने पर सुविधाओं का निर्माण करना।

(v) कार्य परिषद के अनुमोदन के लिए प्रधान अन्वेषक और विश्वविद्यालय के बीच राजस्व साझा करने और परामर्श के लिए मानकों को विकसित करना; और

(vi) विद्या परिषद द्वारा इसे सौंपे गए इस तरह के अन्य कार्यों को संपादित करना।

3.शोध अध्ययन मंडल की वर्ष में कम से कम दो बार बैठक होगी।

4.शोध अध्ययन मंडल काम करने के लिए स्वयं अपनी प्रक्रिया का निर्धारण कर सकता है।

5.मंडल की गणपूर्ति कुल सदस्यों की एक तिहाई संख्या होगी।

6.पदेन सदस्यों के अलावा अन्य सदस्यों की कार्यावधि तीन वर्ष की होगी।

अध्यादेश—33

अध्ययन विभाग एवं विभागों के कर्तव्य

(केंद्रीय विश्वविद्यालय अधिनियम, 2009 के परिनियम 15(5)(ख) के अधीन)

1.नामित सदस्य :

(1) विश्वविद्यालय के दो शिक्षकों (स्नातक एवं स्नातकोत्तर पाठ्यक्रमों के संयोजक) जो विभाग के भीतर सम्बद्ध अथवा सजातीय विषय के विशेषज्ञ हैं, को विद्यापरिषद द्वारा दो वर्ष की अवधि के लिए नामित किया जायेगा। परन्तु ऐसे किसी भी शिक्षक को दो से अधिक विभागों के सदस्य के रूप में नामित नहीं किया जायेगा।

(2) सम्बन्धित अध्ययनशाला मंडल द्वारा अधिकतम दो व्यक्तियों, जो विश्वविद्यालय में शिक्षण कार्य से जुड़े नहीं हैं और केन्द्र के विभागों के भीतर के विषय या विषयों के विशेषज्ञ हैं, को दो वर्ष की अवधि के लिए सदस्य के रूप में नामित किया जा सकता है।

2.केंद्र के विभागों के कर्त्तव्यः

विभागों के कर्त्तव्य होंगेः

क) सम्बन्धित अध्ययनशाला मंडल को विभाग के भीतर संचालित विषय या विषयों (यथा प्रकरण) से सम्बन्धित परीक्षकों के नामों की संस्तुति करना;

ख) प्रवेश समिति (उन्नत अध्ययन एवं शोध हेतु समिति) को शोध उपाधि में प्रवेश हेतु अभ्यर्थियों के लिए आवेदन के साथ—साथ अभ्यर्थी को समनुदेशित विषय एवं पर्यवेक्षक के रूप में नियुक्त होने वाले विभाग के शिक्षकों के नाम की संस्तुति करना;

ग) स्नातकोत्तर स्तर पर लघु शोधप्रबंध हेतु विषयों को स्वीकृति प्रदान करना;

घ) विभाग द्वारा संचालित प्रत्येक पाठ्यक्रम के लिए सत्र मूल्यांकन के कार्यक्रम और प्रतिरूप को मंजूरी प्रदान करना;

ङ) शिक्षकों को शिक्षण कार्य आबंटित करना और विश्वविद्यालय और सम्बन्धित अध्ययनशाला या अध्ययनशालाओं की सामान्य समय सारणी के अनुसार अपनी समय सारणी तैयार करना;

च) शिक्षण पदों के सृजन एवं पद समाप्ति से सम्बन्धित प्रस्ताव तैयार करना;

छ) उन्नत अध्ययन एवं शोध समिति के लिए विभाग या केन्द्र के सदस्यों द्वारा व्यक्तिगत या सामूहिक शोध परियोजनाओं के प्रस्ताव तैयार करना;

ज) सम्बन्धित मंडल को अध्ययन पाठ्यक्रमों की संस्तुति करना;

झ) अध्ययन पाठ्यक्रमों हेतु पाठ्यचर्या को स्वीकृति प्रदान करना तथा पाठ्य—पुस्तकें निर्धारित करना;

ञ) अपने शिक्षकों के बीच से छात्र सलाहकारों की नियुक्ति करना;

ट) सम्बन्धित अध्ययनशाला द्वारा सौंपे गए इस तरह के अन्य कार्यों को संपादित करना।

3.गणपूर्ति :

किसी विभाग या केंद्र की बैठक के लिए गणपूर्ति विभाग के कुल सदस्यों की संख्या की एक तिहाई होगी।

IndiaCode

अध्यादेश–34

परीक्षकों की नियुक्ति

(अधिनियम की धारा 28 (1) (छ) एवं केन्द्रीय विश्वविद्यालय अधिनियम, 2009 के परिनियमों के परिनियम 12 (2) (xiv) के अधीन)

I.विश्वविद्यालय का सतत मूल्यांकन और सत्रांत परीक्षा :

विश्वविद्यालय के सतत मूल्यांकन और सत्रांत परीक्षाओं का आयोजन सम्बन्धित शिक्षक द्वारा किया जायेगा जो सम्बन्धित विभागाध्यक्ष/ अधिष्ठाता, अध्ययनशाला के परामर्श एवं अनुमोदन से परीक्षा का स्वरूप भी तय करेगा।

II.विश्वविद्यालय की प्रवेश परीक्षा हेतु :

कुलपति विश्वविद्यालय के विभिन्न कार्यक्रमों हेतु प्रवेश परीक्षा (यदि आयोजित की जाती है) के लिए परीक्षकों की नियुक्ति सम्बन्धित अध्ययनशालाओं के अधिष्ठाता (जो परीक्षा के पाठ्यक्रम एवं प्रारूप की भी संस्तुति करेंगे) की संस्तुति पर करेंगे।

फिर भी, जब केन्द्रीय विश्वविद्यालय द्वारा संयुक्त प्रवेश परीक्षा आयोजित की जायेगी तब सम्मिलित विश्वविद्यालयों द्वारा मूल्यांकन के मानक तय किये जायेंगे।

अध्यादेश–35

सहवर्ती शिक्षकों और पदावास विद्वानों की नियुक्ति

(केंद्रीय विश्वविद्यालय अधिनियम, 2009 की धारा 6(1)(vii), (xvi) और धारा 28(1)(ण) के अधीन)

1. शोध और शिक्षण में अन्तरानुशासनिक सहयोग को प्रोत्साहित करने के लिए कार्य परिषद सहवर्ती शिक्षकों की नियुक्ति कर सकती है, जो अन्य विश्वविद्यालयों/ प्रतिष्ठित शोध संस्थानों/संगठनों (एईसी, आईसीएसएसआर, सीएसआईआर, आईसीएआर, आदि) के अपेक्षाकृत कम आयु वर्ग के मध्य–वृत्ति के पेशेवर और विशेषज्ञ हों।

2. स्नातकोत्तर या डॉक्टरेट की योग्यता के साथ–साथ अकादमिक एवं शोध प्रत्ययपत्र रखने वाले ऐसे शिक्षक विश्वविद्यालय के विभागों में सहवर्ती शिक्षक के रूप में नियुक्ति के योग्य होंगे एवं ऐसे शिक्षकों के रूप में सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों और निगमों के पेशेवर एवं विशेषज्ञ भी सम्मिलित हो सकते हैं।

3. सहवर्ती शिक्षक की नियुक्ति सावधिक नियुक्ति के रूप में एक वर्ष या दो सेमेस्टर की अवधि के लिए होगी।

4. प्रति शिक्षण घंटे/सत्र के लिए उन्हें रु.1500/– का मानदेय दिया जायेगा, बशर्ते प्रतिमाह रुपये 30,000/– से अधिक न हो।

5. मेजबान विश्वविद्यालय उन्हें उनके कार्य और छात्रों व समकक्षो के साथ विचार विमर्श करने के लिए उपयुक्त कार्यालय प्रदान करेगा।

6. विश्वविद्यालय में एक समय पर ऐसे सदस्यों की संख्या 5 से अधिक नहीं होगी।

पदावास विद्वान

1.शोध और व्यवसायिक संगठनों (उदाहरण के लिए एईसी, आईसीएसएसआर, सीएसआईआर, आईसीएआर, आदि) और सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों एवं व्यवसायिक निगमों के वरिष्ठ पेशेवर और विशेषज्ञ जिनके पास स्नातकोत्तर या डॉक्टरेट होने के अतिरिक्त अकादमिक और शोध प्रत्ययपत्र भी हैं, विश्वविद्यालय के विभागों में पदावास विद्वान के रूप में नियुक्ति के पात्र होंगे।

2. विदेशी संगठनों में काम कर रहे एनआरआई और पीआईओ पेशेवर और विशेषज्ञ भी इन पदों के लिए पात्र होंगे। इसी प्रकार ये पद उन विदेशी (गैर–भारतीय) पेशेवरों और विशेषज्ञों के लिए भी हैं जो अपने काम में भारत के मुद्दों को शामिल किये हैं।

3.पदावास विद्वान को छह माह से चौबीस माह तक के कार्यकाल के लिए सावधिक नियुक्ति पर नियुक्त किया जाएगा और उनको रु.80,000/– तक माह के समेकित पारिश्रमिक और रु.1,00,000/– प्रति वर्ष की आकस्मिक निधि प्रदान की जायेगी।

4. साथ ही साथ मेजबान विश्वविद्यालय उन्हें उपयुक्त कार्यालय और रहने के लिए आवास भी प्रदान करेगा।

5. विश्वविद्यालय में एक समय पर ऐसे सदस्यों की संख्या 02 से अधिक नहीं होगी।

कुलपति सम्बन्धित व्यक्ति और दो सम्बन्धित विभागों/केन्द्रों/संस्थाओं के अध्यक्षों से परामर्श के उपरान्त कार्य परिषद को सहवर्ती शिक्षकों और पदावास विद्वानों की नियुक्ति के सम्बन्ध में संस्तुति करेंगे।

अध्यादेश—36

परीक्षाओं/उपाधियों को मान्यता देने हेतु समतुल्यता समिति

(केंद्रीय विश्वविद्यालय अधिनियम, 2009 की धारा 28(1)(ण) के अधीन)

संरचना :

एक समतुल्यता समिति होगी जिसमें निम्नलिखित सदस्य होंगे:

(1)	प्रति—कुलपति या कुलपति के नामिति	अध्यक्ष
(2)	अध्ययनशालाओं के अधिष्ठाता	सदस्य
(3)	विद्या परिषद द्वारा अपने सदस्यों के बीच में से तीन वर्षों के लिए नामित एक व्यक्ति	सदस्य
(4)	परीक्षा नियंत्रक	सदस्य
(5)	कुलसचिव	सचिव

कार्य :

इस समिति के कार्य होंगे :

1. समय—समय पर इसको प्रेषित विदेशी विश्वविद्यालयों सहित ऐसी परीक्षाओं/उपाधियों की जाँच करना एवं विद्या परिषद को उनकी समतुल्यता की संस्तुति करना।
2. परीक्षण करना और ऐसे कारण एवं ऐसा समय जैसा उचित लगे के साथ किसी परीक्षा/उपाधि को रोकने, निलम्बित करने या निरस्त/अमान्य करने की विद्या परिषद को संस्तुति करना।
3. समिति जहाँ कहीं भी आवश्यकता हो, किसी क्षेत्र विशेषज्ञ को अपने कामकाज में सहायता करने के लिए आमंत्रित कर सकती है।

कार्य नियमः

समिति विद्या परिषद के विचार एवं अनुमोदनार्थ अपने कार्य करने के नियम एवं दिशा निर्देश निर्मित करेगी। विद्या परिषद इस सम्बन्ध में अपनी किसी भी शक्ति को समतुल्यता समिति को प्रत्यायोजित कर सकती है।

अध्यादेश—37

अधिष्ठाता, छात्र गतिविधियाँ की शक्तियाँ और कार्य

(केन्द्रीय विश्वविद्यालय अधिनियम, 2009 की धारा 28 (1)(ठ) और (ण) के अधीन)

1.विश्वविद्यालय में अधिष्ठाता, छात्र गतिविधियाँ छात्रों के सामान्य कल्याण की देखरेख करेंगे और छात्रों के बौद्धिक और सामाजिक जीवन के बीच अच्छे और उपयोगी सम्बन्ध बनाने के लिए उपयुक्त प्रोत्साहन एवं शिक्षण कक्ष के बाहर विश्वविद्यालय जीवन के उन पहलुओं को जो उन्हें एक परिपक्व एवं जिम्मेदार व्यक्ति के विकास में योगदायी हो को बढ़ावा देंगे।

2.अधिष्ठाता, छात्र गतिविधियाँ जहाँ तक हॉस्टल, खेल, स्वास्थ्य केन्द्र, विश्वविद्यालय सांस्कृतिक समिति और दिवा छात्रों का सम्बन्ध है के प्रमुख होंगे।

3.अधिष्ठाता, छात्र गतिविधियाँ, अन्य बातों के साथ—साथ, विश्वविद्यालय के छात्रों को निम्नलिखित मामलों में मार्गदर्शन और परामर्श की व्यवस्था करेंगे:

(i) छात्र निकायों का संगठन और विकास;

(ii) परामर्श और छात्र मार्गदर्शन सुविधायें;

(iii) छात्र गतिविधियाँ समिति के साथ संपर्क;

(iv) छात्रों की पाठ्येतर और खेल गतिविधियाँ;

(v) सह—पाठयक्रम और सामाजिक गतिविधियों में छात्रों की भागीदारी को बढ़ावा;

(vi) छात्रों को वित्तीय सहायता;

(vii) छात्र—संकाय और छात्र—प्रशासन सम्बन्ध;

IndiCode

(viii) जीवन वृत्ति सम्बन्धी सलाह सेवायें;

(ix) छात्रों के लिए स्वास्थ्य और चिकित्सा सेवायें;

(x) छात्रों का आवासीय जीवन;

(xi) छात्रों के लिए शैक्षणिक भ्रमण और पर्यटन हेतु सुविधाओं की व्यवस्था;

(xii) देश और विदेश में आगे के अध्ययन हेतु छात्रों के लिए सुविधाएँ सुनिश्चित कराना;

(xiii) पुरा–छात्र गतिविधियाँ।

4. अधिष्ठाता, छात्र गतिविधियाँ उपर्युक्त उद्देश्यों के परिप्रेक्ष्य में कुलपति द्वारा समय–समय पर सौंपी गयी शक्तियों का प्रयोग और कर्तव्यों का पालन करेंगे।

अध्यादेश–38

प्लवमान (floating) पद

(केंद्रीय विश्वविद्यालय अधिनियम, 2009 की धारा 28(ण) के अधीन)

1. विश्वविद्यालय में प्रोफेसरों के कुछ प्लवमान (floating) पद होंगे, जिनकी संख्या समय–समय पर विश्वविद्यालय अनुदान आयोग द्वारा स्वीकृत पद और विश्वविद्यालय की कार्य परिषद द्वारा अनुमोदन पर निर्भर होगी।

2. इन पदों को किसी विशेष विभाग को नहीं सौंपा जायेगा बल्कि उन विभागों को उपलब्ध कराया जाएगा जिन्हें सामान्य प्रक्रिया द्वारा कुछ रिक्तियों को भरने में मुश्किलों का सामना करना पड़ रहा हो।

3. इन पदों पर प्रख्यात विद्वानों एवं उन प्रोफेसरों की नियुक्ति की जायेगी जो इस विश्वविद्यालय या किसी अन्य विश्वविद्यालय या भारत अथवा विदेश में स्थित इसी तरह के उच्चतर शिक्षा के संस्थान से सेवानिवृत्त हुए हैं।

4. प्लवमान पदों के अधीन सभी नियुक्तियाँ सामान्यतया एक वर्ष की अवधि के लिए की जायेंगी और ऐसे पदों को यथा समय भरने के लिए प्रयास जारी रखे जायेंगे।

   परन्तु, यदि विभाग में रिक्त पद को भर लिया गया है तो वर्ष के अंत में किसी भी प्लवमान नियुक्ति को नवीकृत नहीं किया जायेगा।

5. प्लवमान पदों के अधीन नियुक्त व्यक्तियों को कोई नियुक्ति पत्र तब तक जारी नहीं किया जायेगा जब तक नियुक्त व्यक्ति 'अनुबंध नियुक्ति' हेतु निर्धारित प्रपत्र में विश्वविद्यालय के साथ लिखित अनुबंध नहीं करता।

   इन पदों के अंतर्गत नियुक्त व्यक्ति अंतिम आहरित वेतन या इस सम्बन्ध में यूजीसी द्वारा तय दिशानिर्देशानुसार कार्य परिषद द्वारा निर्धारित वेतन प्राप्त करने के पात्र होंगे।

अध्यादेश–40

अधिष्ठाता समिति

(केन्द्रीय विश्वविद्यालय अधिनियम, 2009 की धारा 28(1)(ठ) और (ण) के अधीन)

1.विश्वविद्यालय, विश्वविद्यालय के समस्त अधिष्ठाताओं की एक समिति का गठन करेगा जिसे अधिष्ठाता समिति के रूप में जाना जाएगा।

2.अधिष्ठाता समिति में निम्नलिखित शामिल होंगे :

(i) कुलपति – अध्यक्ष (पदेन)

(ii) समस्त अध्ययनशालाओं के अधिष्ठाता – सदस्य (पदेन)

(iii) कुलसचिव – सचिव

3.इस समिति के कार्य निम्नानुसार होंगे:

क.अंतर्राष्ट्रीय सम्मेलनों के लिए शिक्षकों की प्रतिनियुक्ति की अनुशंसा करना;

ख.परीक्षाओं के आयोजन एवं परिणामों के स्तर इत्यादि से सम्बन्धित आवश्यक मामलों पर विचार करना;

ग. अध्ययनशालाओं और विभागों के कामकाज से सम्बन्धित सामान्य प्रशासनिक मामलों पर विचार करना, और

घ. कार्य परिषद द्वारा इसे सौंपे गए अथवा कुलपति द्वारा अभिनिर्देशित ऐसे अन्य मामलों पर विचार करना।

4.अधिष्ठाता समिति की बैठक अध्यक्ष द्वारा बुलाई जायेगी।

5.समिति की गणपूर्ति कुल सदस्य संख्या का 50 प्रतिशत होगी।

6.बैठकों के संचालन के नियम इस सम्बन्ध में निर्धारित विनियमों के अनुसार होंगे।

अध्यादेश—41

विश्वविद्यालय के कर्मचारियों की आचार संहिता

(केंद्रीय विश्वविद्यालय अधिनियम, 2009 की धारा 6(1)(xxi) के अधीन)

विश्वविद्यालय के सभी कर्मचारी (शैक्षणिक और गैर—शैक्षणिक) भारत सरकार द्वारा समय—समय पर जारी सीसीएस (आचरण) और सीसीएस (सीसीए) नियमों द्वारा शासित होंगे।

अध्यादेश—43

प्रवेश समिति

(केंद्रीय विश्वविद्यालय अधिनियम, 2009 की धारा 6 (xviii) के अधीन)

विश्वविद्यालय में एक प्रवेश समिति होगी जो डिप्लोमा/स्नातक/स्नातकोत्तर/एम.फिल./पी—एच.डी.पाठ्यक्रमों में सभी प्रवेशों के लिए उत्तरदायी होगी। विश्वविविद्यालय के कुलपति प्रत्येक वर्ष प्रवेश समिति के गठन का अनुमोदन करेंगे।

2.समिति :

i.विद्या परिषद द्वारा समय—समय पर निर्धारित प्रवेश की शर्तों के अनुसार प्रवेश के लिये अभ्यर्थियों के आवेदन पत्रों की संवीक्षा करेगी;

ii.प्रवेश परीक्षा(ओं) और/या साक्षात्कार; या अन्यथा उपबंधित का आयोजन करेगी। परन्तु यह कि केन्द्रीय विश्वविद्यालयों द्वारा एक साथ आयोजित संयुक्त प्रवेश परीक्षा के मामले में परवर्ती प्रवेश प्रक्रिया का आधार संयुक्त प्रवेश परीक्षा में परिणामों से तय होगा।

iii.प्रवेश परीक्षा(ओं) के मूल्यांकन के बाद, विद्या परिषद द्वारा निर्धारित विभिन्न पाठ्यक्रमों में प्रवेश हेतु आयोजित प्रवेश परीक्षा में न्यूनतम कट—ऑफ अंक अर्जित करने वाले प्रत्येक वर्ग के अभ्यर्थियों की एक समुचित संख्या को सम्बन्धित पाठ्यक्रम में प्रवेश के लिए आमंत्रित करेगी;

iv.प्रवेश परीक्षा और/या साक्षात्कार में अभ्यर्थी द्वारा अर्जित अंकों के आधार पर वरीयता सूची तैयार करेगी;

v.प्रवेश हेतु चयनित अभ्यर्थियों की एक सूची तैयार करेगी जिसे समिति के अध्यक्ष सम्बन्धित अध्ययनशाला के अधिष्ठाता को सौंपेगे;

vi.प्रवेश परीक्षा(ओं) के स्तर में सुधार और विश्वसनीयता सुधारने हेतु प्रणालियाँ सुझायेगी।

2.1 समिति के सदस्यों की कार्यावधि एक अकादमिक वर्ष की होगी।

2.2 प्रवेश समिति के अध्यक्ष कुलपति को सूचित करते हुए किसी भी विभाग/केन्द्र से विशेषज्ञता के विभिन्न क्षेत्रों का प्रतिनिधित्व करने वाले अधिकतम तीन सदस्यों को सहयोजित कर सकेंगे।

2.3 समिति की गणपूर्ति समिति के सदस्यों की कुल संख्या का कम से कम 50 प्रतिशत होगी।

अध्यादेश—44

प्रवेश के लिए स्थानों का आरक्षण एवं अन्य विशेष प्रावधान

(केन्द्रीय विश्वविद्यालय अधिनियम, 2009 की धारा 7 के अधीन)

1.स्थानों का आरक्षण :

स्थानों का आरक्षण केन्द्रीय शैक्षणिक संस्थान (प्रवेश में आरक्षण) अधिनियम, 2006 और इस सम्बन्ध में भारत सरकार द्वारा समय—समय पर जारी और संशोधित परिपत्रों के प्रावधानों के अनुसार किया जाएगा।

1.2 आरक्षित वर्गों के अधीन प्रवेश पाने के इच्छुक अभ्यर्थियों को पाठ्यक्रम में प्रवेश के लिए निर्धारित पात्रता शर्तों को पूरा करना आवश्यक होगा।

1.3 किसी पाठ्यक्रम में प्रवेश हेतु पात्रता परीक्षा में अंकों के न्यूनतम निर्धारित प्रतिशत में छूट प्रदान करने की अनुमति किसी एक श्रेणी में ही होगी।

1.4 यदि आरक्षित श्रेणी का अभ्यर्थी सामान्य श्रेणी में प्रवेश पाने हेतु योग्य पाया जाता है तो उसे अपनी श्रेणी के लिए निर्धारित स्थानों की संख्या पर बिना कोई प्रतिकूल प्रभाव डाले सामान्य श्रेणी में स्थानान्तरित कर दिया जायेगा तथा आरक्षित श्रेणी के स्थान का प्रस्ताव उस श्रेणी के अगले योग्य अभ्यर्थी को किया जायेगा

1.5 यदि अन्य पिछड़े वर्गों की श्रेणी में पर्याप्त संख्या में अभ्यर्थी उपलब्ध नहीं हैं तो ऐसे रिक्त स्थानों को सामान्य श्रेणी में स्थानान्तरित कर दिया जायेगा।

1.6 नीचे दिये गये पैरा 4.1(ग) और 4.2(क) में निर्दिष्ट अंकों की छूट विश्वविद्यालय में अंशकालीन/संध्याकालीन पाठ्यक्रमों में प्रवेश के लिए आवेदन करने वाले अभ्यर्थियों पर लागू नहीं होगी।

2.अनुसूचित जातियाँ और अनुसूचित जनजातियाँ :

2.1 सभी पाठ्यक्रमों में कुल स्थानों के 22.5 प्रतिशत स्थान अनुसूचित जातियों और अनुसूचित जनजातियों के लिए निम्नलिखित क्रम में आरक्षित होंगी :

15 प्रतिशत स्थान अनुसूचित जातियों के लिए तथा 7.5 प्रतिशत स्थान अनुसूचित जनजातियों के लिए आरक्षित होंगे।

ऊपर उप–पैरा (2.1) में उल्लिखित आरक्षण विनिमेय है अर्थात यदि अनुसूचित जनजातियों के लिए आरक्षित स्थानों को भरने के लिए पर्याप्त संख्या में अभ्यर्थी उपलब्ध नहीं हैं तो उन्हें अनुसूचित जातियों के सुयोग्य अभ्यर्थियों से या इसके एवज़ में भी भरा जा सकता है।

2.2 अन्य पिछड़े वर्गों के अभ्यार्थियों के लिए 27 प्रतिशत स्थान आरक्षित होंगे।

2.3 अनुसूचित जातियों और अनुसूचित जनजातियों से सम्बद्ध अभ्यर्थियों को अर्हता परीक्षा में प्राप्त अंकों के कुल योग में 5 प्रतिशत की सीमा तक छूट दी जाएगी।

2.4 ऐसे वर्ग के अभ्यर्थी को आवेदन पत्र के साथ निम्नलिखित अधिकारियों में से एक के द्वारा जारी सत्यापन प्रमाण पत्र अनिवार्यतः संलग्न करना चाहिए :

क) जिला मजिस्ट्रेट/अपर जिला मजिस्ट्रेट/कलेक्टर/उपायुक्त/अपर उपायुक्त/डिप्टी कलेक्टर/प्रथम श्रेणी वृत्तिकाग्राही (stipendiary) मजिस्ट्रेट/सिटी मजिस्ट्रेट (कम से कम प्रथम श्रेणी वृत्तिकाग्राही मजिस्ट्रेट के समकक्ष का)/उपप्रभागीय मजिस्ट्रेट/तालुका मजिस्ट्रेट/कार्यकारी मजिस्ट्रेट/अतिरिक्त सहायक आयुक्त।

ख) चीफ प्रेसीडेंसी मजिस्ट्रेट/अपर चीफ प्रेसिडेंसी मजिस्ट्रेट/प्रेसीडेंसी मजिस्ट्रेट.

ग) राजस्व अधिकारी जो तहसीलदार के पद से नीचे का न हो।

घ) उस क्षेत्र के उपप्रभागीय अधिकारी जहाँ अभ्यर्थी और/या उसका परिवार सामान्य रूप से रहता हो

ड़) प्रशासक/प्रशासक के सचिव/विकास अधिकारी (लेकाडाइव और मिनीकॉय द्वीपसमूह)

च) प्रमाण पत्र के बिना प्राप्त आवेदन पत्र निरस्त कर दिया जाएगा।

2.5 अनुसूचित जाति के या अनुसूचित जनजाति के या दोनों के अभ्यर्थियों की अनुपलब्धता के कारण अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति के रिक्त रह गये स्थानों को उस वर्ष में सामान्य श्रेणी के अभ्यर्थियों को उपलब्ध कराया जा सकता है। बशर्ते इस तथ्य से विश्वविद्यालय अनुदान आयोग और मानव संसाधन विकास मंत्रालय द्वारा अनुसूचित जातियों/जनजातियों के लिए गठित विशेष आयोग को अधिसूचित किया गया हो और सहमति भी प्राप्त कर ली गई हो।

3.प्रवेश के लिए विशेष प्रावधान :

3.1 उत्कृष्ट खिलाड़ी

(क) विद्या परिषद विश्वविद्यालयों/क्षेत्र/राज्य का प्रतिनिधित्व कर चुके उत्कृष्ट खिलाड़ियों और खेल से जुड़े व्यक्तियों के प्रवेश के लिए स्नातक और परास्नातक दोनों पाठ्यक्रमों में स्थानों की एक निश्चित संख्या को अलग से चिन्हित कर सकती है बशर्ते वे विभिन्न पाठ्यक्रमों में प्रवेश प्राप्त करने के लिए निर्धारित न्यूनतम पात्रता शर्तों को पूरा करते हों।

(ख) ऐसे अभ्यर्थियों को विषय में या कुल प्राप्तांकों में यथा प्रकरण, 5 प्रतिशत अंकों की सीमा तक छूट प्रदान की जायेगी।

(ग) ऐसे छात्रों को खेल–कूद और क्रीड़ा समिति की सिफारिश पर प्रत्येक पाठ्यक्रम के लिए आबंटित स्थानों के ऊपर और अतिरिक्त कुलपति द्वारा नामित किया जायेगा।

3.2 एन सी सी.कैडेट

(क) निम्नलिखित एनसीसी प्रमाण पत्र होने पर एन.सी.सी.कैडेट्स को सभी पाठ्यक्रमों में प्रवेश के लिए एक विषय में या कुल प्राप्तांकों में यथा प्रकरण 5 प्रतिशत अंकों की सीमा तक छूट प्रदान की जायेगी।

(i) स्नातक पाठ्यक्रमों में प्रवेश के लिए ''ए'' प्रमाण पत्र।

(ii) परास्नातक पाठ्यक्रम में प्रवेश के लिए ''बी'' या ''सी'' प्रमाणपत्र।

(ख) एनसीसी के आधार पर प्रवेश लेने वाले छात्रों को कम से कम एक वर्ष के लिए एनसीसी में निरन्तर रहना होगा।

(ग) एनसीसी प्रमाण पत्र के आधार पर प्राप्तांकों की छूट एनसीसी अधिकारी द्वारा विधिवत् सत्यापित प्रमाण—पत्र प्रस्तुत करने पर ही दी जायेगी।

3.3 राष्ट्रीय सेवा योजना स्वयंसेवक

उन एनएसएस स्वयंसेवकों को, जिन्होंने 10 दिनों के दो विशेष शिविरों और एक राष्ट्रीय एकता शिविर या गणतंत्र दिवस शिविर में भाग लिया हो, सभी पाठ्यक्रमों में प्रवेश के लिए एक विषय में या कुल प्राप्तांकों में, यथा प्रकरण, 2 प्रतिशत अंकों की छूट प्रदान की जा सकती है।

एनएसएस प्रमाण पत्रों के आधार पर दी जाने वाली अंकों की छूट की अनुमति सम्बन्धित प्रमाण—पत्र प्रस्तुत करने पर ही होगी।

3.4 शारीरिक रूप से दिव्यांग

शारीरिक रूप से दिव्यांग अभ्यर्थियों को बी.एड.एवं बुनियादी प्रशिक्षण पाठ्यक्रमों के डिप्लोमा में प्रवेश के लिए अंकों के निर्धारित प्रतिशत में 5 प्रतिशत अंकों की सीमा तक छूट प्रदान की जा सकती है बशर्ते वे किसी सक्षम प्राधिकारी द्वारा जारी प्रमाण पत्र प्रस्तुत करें तथा प्रवेश परीक्षा और साक्षात्कार उत्तीर्ण करें।

क.विदेशी छात्र

(क) प्रवेश प्राप्त करने वाले विदेशी छात्रों की संख्या किसी भी पाठ्यक्रम में प्रवेश प्राप्त छात्रों की कुल संख्या के 10 प्रतिशत से अधिक नहीं हो सकती। बशर्ते उन्होंने प्रवेश परीक्षा उत्तीर्ण की हो और विद्या परिषद द्वारा समय—समय पर निर्धारित अन्य शर्तों को पूरा करते हों।

(ख) उपर्युक्त प्रावधान के अतिरिक्त भारत सरकार द्वारा प्रायोजित विदेशी अभ्यर्थियों को विभिन्न योजनाओं में दी गई शर्तों के आधार पर प्रवेश दिया जा सकता है।

(ग) प्रत्येक विदेशी छात्र को प्रवेश की तिथि से एक सप्ताह के भीतर चिकित्सा परीक्षण (एड्स के लिए परीक्षण सहित) से गुजरना होगा।

(घ) विदेशी छात्रों को किसी पाठ्यक्रम में प्रवेश प्रक्रिया पूरी होने के एक महीने के भीतर छात्र वीजा प्रस्तुत करना होगा। निर्धारित अवधि के भीतर इस तरह का प्रमाण पत्र प्रस्तुत करने में असफल होने पर प्रवेश स्वतः निरस्त माना जाएगा।

प्रवेश के लिए आवेदन—पत्र अधिष्ठाता/सम्बन्धित विभाग के अध्यक्ष के समक्ष प्रस्तुत किया जाना चाहिए।

अध्यादेश मसौदा —45

छात्रानुशासन

(अधिनियम की धारा 6 (xxii) एवं केन्द्रीय विश्वविद्यालय अधिनियम, 2009 के परिनियमों के परिनियम 28(1) के अधीन)

1.अनुशासन :

छात्रों के अनुशासन में अच्छे आचरण का अनुपालन और विश्वविद्यालय के छात्रों द्वारा अनुशासित व्यवहार शामिल हैं।

2.अनुशासन का अनुपालनः

विश्वविद्यालय द्वारा बनाए गए अधोलिखित एवं समय—समय पर बनाए गए इसी प्रकार के अन्य नियमों का पालन विश्वविद्यालय के छात्र कड़ाई से करेंगे;

2.1 विश्वविद्यालय का प्रत्येक छात्र अनुशासन बनाए रखेगा और सभी स्थानों पर शालीनता से व्यवहार करना अपना कर्तव्य समझेगा;

2.2 कोई भी छात्र विश्वविद्यालय द्वारा प्रतिबन्धित घोषित स्थानों या क्षेत्रों में भ्रमण नहीं करेगा;

2.3 प्रत्येक छात्र सक्षम प्राधिकारी द्वारा जारी अपना पहचान पत्र सदैव अपने साथ रखेगा;

2.4 प्रत्येक छात्र, जिसे विश्वविद्यालय द्वारा पहचान पत्र जारी किया गया है, को विश्वविद्यालय द्वारा कभी भी आवश्यकता होने पर अपना पहचान पत्र प्रस्तुत/जमा करना होगा। पहचान पत्र खो जाने की स्थिति में तुरंत इसकी लिखित सूचना सक्षम प्राधिकारी को दी जाये।

2.5 छद्मरूपण या झूठा नाम देने का दोषी पाये जाने वाले छात्र के विरुद्ध अनुशासनिक कार्रवाई की जायेगी।

2.6 यदि कोई छात्र एक या एक से अधिक कक्षाओं में 15 दिनों से अधिक समय से बिना किसी सूचना के लगातार अनुपस्थित पाया जाता है तो उसका नाम पंजिका से काट दिया जायेगा। फिर भी उसे अधिष्ठाता द्वारा अगले पखवाड़े के भीतर पुनः प्रवेश हेतु निर्धारित शुल्क इत्यादि के भुगतान पर प्रवेश दिया जा सकता है। निर्धारित अवधि के बाद पुनः प्रवेश नहीं दिया जायेगा।

3.अनुशासनहीनता:

निम्नलिखित गतिविधियाँ अनुशासनहीनता के अन्तर्गत आयेंगी:

3.1 उपस्थिति में अनियमितता, सौंपे गए कार्य के प्रति लगातार आलस्य या लापरवाही या उदासीनता बरतना;

3.2 किसी कक्षा या कार्यालय या पुस्तकालय, सभागार और खेल के मैदान आदि में व्यवधान उत्पन्न करना;

3.3 शिक्षकों या प्राधिकारियों के निर्देशों की अवहेलना करना;

3.4 छात्र निकायों के लिए चुनाव के समय में या बैठकों में या विश्वविद्यालय की पाठ्यचर्या या पाठ्येतर गतिविधियों के दौरान किसी भी प्रकार का कदाचार या दुर्व्यवहार करना;

3.5 परीक्षा केन्द्र में किसी भी प्रकार का कदाचार या दुर्व्यवहार;

3.6 विश्वविद्यालय के किसी शिक्षक या कर्मचारी या विश्वविद्यालय के किसी भी आगंतुक से किसी भी प्रकार का कदाचार या दुर्व्यवहार करना;

3.7 विश्वविद्यालय की संपत्ति/उपकरण खराब करना, उन्हें नुकसान पहुँचाना या विरूपित करना;

3.8 उपर्युक्त कृत्य करने के लिए किसी अन्य को भड़काना;

3.9 छात्रों के बीच भ्रामक वृतांत या अफवाह को प्रचारित करना;

3.10 छात्रावास के रहवासी छात्रों द्वारा शरारत, दुर्व्यवहार और/या उपद्रव करना;

3.11 विश्वविद्यालय द्वारा छात्रों के लिए प्रतिबन्धित स्थानों या क्षेत्रों का भ्रमण करना;

3.12 कुलानुशासक द्वारा जारी पहचान पत्र अपने साथ न रखना;

3.13 विश्वविद्यालय के कुलानुशासक मंडल व अन्य कर्मचारी के द्वारा आवश्यकता पड़ने पर पहचान पत्र दिखाने या जमा करने से मना करना;

3.14 यौन उत्पीड़न से संबंधित किसी भी प्रकार का कृत्य तथा जाति, वर्ग, धर्म, व मूल वंश के आधार पर भेदभाव या रैगिंग से संबंधित किसी भी प्रकार का कोई भी कृत्य करना;

3.15 प्रतिबंधित संगठनों की सदस्यता लेने, सक्षम अधिकारियों की अनुमति के बिना बैठकें और जुलूसों का आयोजन करने जैसी गैरकानूनी गतिविधियों में संलिप्त रहना; और

3.16 ऐसा कोई अन्य आचरण जो छात्र की गरिमा के अनुकूल न हो।

4.दंड :

छात्रों को अनुशासन के उल्लंघन का दोषी पाये जाने पर निम्नलिखित निर्धारित दंड दिये जा सकते हैं :

1) अर्थदंड;

2) परिसर प्रवेश से प्रतिबंध;

3) निष्कासन, और

4) विनिष्कासन।

फिर भी, ऐसा कोई भी दंड छात्र का पक्ष सुने बिना नहीं दिया जायेगा। छात्र के विरुद्ध अनुशासनिक कार्रवाई के लंबित रहने की अवधि के दौरान भी गलती करने वाले छात्र को निलंबित करने का अधिकार कुलपति के पास होगा।

5.छात्र के विरुद्ध अनुशासन और अनुशासनात्मक कार्रवाई करने के लिए सभी सम्बन्धित शक्तियाँ कुलपति में निहित होंगी। फिर भी, कुलपति अपनी सभी या किसी भी शक्ति को स्वविवेक से समुचित सक्षम प्राधिकारी या अनुशासन समिति या विश्वविद्यालय के किसी भी पदाधिकारी, यथा प्रकरण, को सौंप सकते हैं।

6.(i) धारा 11(5) और परिनियम 28(1) पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना, विश्वविद्यालय में एक अनुशासन समिति होगी जिसमें निम्नलिखित सदस्य होंगे:

(1) कुलपति के नामिति या प्रति–कुलपति

(2) अधिष्ठाता, छात्र गतिविधियाँ

(3) अध्ययनशालाओं के अधिष्ठाता

(4) वार्डन, जिन्हें उनके छात्रावास के विषय में कोई मामला समिति के समक्ष विचार के लिए रखा जाना आवश्यक होने पर आमंत्रित किया जाएगा।

(5) कुलानुशासक (सदस्य–सचिव)

(ii) अधिनियम और परिनियम के अधीन कुलपति को प्रदत्त सभी शक्तियों के अधीन रहते हुए, समिति विश्वविद्यालय अनुशासन के साथ–साथ छात्रों के व्यवहार के समुचित स्तर से सम्बन्धित सभी मामलों का संज्ञान लेगी और उसके पास दोषी को समुचित दण्ड से दंडित करने की शक्ति भी होगी।

(i) कथित समिति अपने कार्यों के निष्पादन हेतु समुचित नियम बनायेगी तथा ये नियम एवं उनके अधीन जारी अन्य आदेश विश्वविद्यालय के सभी छात्रों के लिए बाध्यकारी होंगे।

(ii) अनुशासन समिति की संस्तुतियाँ कुलपति के समक्ष प्रस्तुत की जायेंगी जिसका निर्णय अंतिम और बाध्यकारी होगा। फिर भी, यदि कुलपति को लगता है कि मामले की पुनः समीक्षा किये जाने की आवश्यकता है तो वे इसे पुनर्विचार के लिए अनुशासन समिति को वापस भेज सकते हैं।

(iii) कुलपति के निर्णय के विरूद्ध अपील केन्द्रीय विश्वविद्यालय अधिनियम, 2009 की धारा 34 के प्रावधानों के अनुसार व्यवहृत होगी।

(iv) समिति की बैठक के लिए न्यूनतम सदस्य संख्या (कोरम) कथित समिति के कुल सदस्यों की संख्या का 50 प्रतिशत होगी।

अध्यादेश–46

अभ्यागत आचार्य (विजिटिंग प्रोफेसर)

(अधिनियम की धारा 6 (xvi) एवं केन्द्रीय विश्वविद्यालय अधिनियम, 2009 के परिनियमों के परिनियम 12 (xviii) के अधीन)

1. अभ्यागत आचार्य अपने क्षेत्र का प्रख्यात विद्वान होना चाहिए। साधारणतया : कोई व्यक्ति जो प्रोफेसर रहा है या हैं अथवा कोई व्यक्ति जो विश्वविद्यालय क्षेत्र के बाहर विशेष योग्यता हासिल कर चुका है, को अभ्यागत आचार्य के रूप में नियुक्ति करने के लिए विचार किया जाना चाहिए।

2. अभ्यागत आचार्य की नियुक्ति की अधिकतम अवधि दो साल और न्यूनतम तीन महीने की होगी।

3. विश्वविद्यालय 70 साल की उम्र तक के व्यक्ति को अभ्यागत आचार्य के रूप में नियुक्त कर सकता है।

4. किसी प्रोफेसर को उसी विश्वविद्यालय में अभ्यागत आचार्य के रूप में नियुक्त नहीं किया जाना चाहिए जिसमें वे सेवा निवृत्ति के तुरंत पहले या बाद में कार्यरत था।

5. यदि किसी अन्य विश्वविद्यालय से सेवानिवृत्त व्यक्ति को अभ्यागत आचार्य के रूप में नियुक्त किया जाता है तो उन्हें सेवानिवृत्ति के लाभों को छोड़कर कुल देय मानदेय रुपये 15,000/– प्रतिमाह से अधिक नहीं होगा।

6. देश के बाहर से अभ्यागत आचार्य के रूप में नियुक्त व्यक्ति को रुपये 20,000/– तक के मानदेय का भुगतान प्रतिमाह किया जाएगा।

7. यदि किसी भारतीय विश्वविद्यालय में सेवारत व्यक्ति को अभ्यागत आचार्य के रूप में नियुक्त किया जाता है तो उसे देय मानदेय का निर्धारण वेतन + मूल वेतन का 10 प्रतिशत + महँगाई भत्ता + मूल विश्वविद्यालय की दरों के अनुसार अन्य भत्ते, यदि कोई स्वीकार्य हों (वाहन भत्ते के अलावा, यदि कोई हो) के अनुसार होगा। विश्वविद्यालय सामान्य नियमानुसार पेंशन लाभों या सीपीएफ/जीपीएफ में भी अंशदान देगा।

8. यह उम्मीद की जाती है कि किसी सेवारत व्यक्ति को अभ्यागत आचार्य के रूप में नियुक्त किये जाने पर उनका मूल विश्वविद्यालय उसे अवैतनिक कार्य छुट्टी प्रदान करेगा।

9. यदि स्थायी आधार पर विदेश में काम कर रहे किसी व्यक्ति को अभ्यागत आचार्य के रूप में आमंत्रित किया जाता है तो विश्वविद्यालय अंतरराष्ट्रीय हवाई यात्रा व्यय का भुगतान अपने संसाधनों से कर सकता है। नियुक्त अभ्यागत आचार्य को भारत के भीतर यात्रा के व्यय का भुगतान विश्वविद्यालय के नियमानुसार किया जा सकता है।

10. मेजबान विश्वविद्यालय द्वारा अतिथि गृह आवास निःशुल्क प्रदान किया जाएगा, लेकिन भोजन व्यय का भुगतान अभ्यागत आचार्य को स्वयं करना होगा।

अध्यादेश–47

खेल और खेल–कूद समिति

(केंद्रीय विश्वविद्यालय अधिनियम, 2009 की धारा 28(ठ) के अधीन)

1. (क) एक खेल और खेल–कूद समिति होगी जिसमें निम्नलिखित सदस्य होंगे :

(1) अध्यक्ष, कुलपति द्वारा नियुक्त

(2) अधिष्ठाता, छात्र गतिविधियाँ

(3) विभिन्न खेल और खेल–कूद क्लबों के अध्यक्ष

(4) पंजीकृत छात्रों में से एक उत्कृष्ट खिलाड़ी, अध्यक्ष द्वारा एक वर्ष की अवधि के लिए नामित

(5) शारीरिक शिक्षा का निदेशक – पदेन सचिव

(ख) समिति का अध्यक्ष दो साल की अवधि के लिए पद धारण करेगा।

2.समिति :

(1) विश्वविद्यालय में खेल–कूद की व्यवस्था और उनका पर्यवेक्षण करेगी तथा इस सम्बन्ध में विनियम बनायेगी;

(2) खेल और खेल–कूद के लिए बजट बनायेगी;

(3) विभिन्न क्लबों को वित्त आबंटित करेगी;

(4) विश्वविद्यालय के खेल के मैदान, व्यायामशाला, तरण ताल की देखभाल करेगी;

(5) प्रतिस्पर्धाओं, प्रतियोगिताओं, टूर्नामेंट एवं एथलेटिक मीट आदि का आयोजन करेगी;

(6) प्रवेश के लिए नामित किए जाने के लिए उत्कृष्ट खिलाड़ियों के नामों की संस्तुति कुलपति से करेगी;

(7) विद्या परिषद द्वारा समय–समय पर सौंपे गए अन्य दायित्वों का निवर्हन करेगी, और

(8) विश्वविद्यालय में उपलब्ध खेल प्रतिभाओं को आकर्षित करने के लिए उपाय करेगी।

निदेशक, शारीरिक शिक्षा अधिष्ठाता, छात्र गतिविधियाँ के पर्यवेक्षण में बजट का उपयोग करेगा।

अधिष्ठाता, छात्र गतिविधियाँ के पर्यवेक्षण में समिति कम से कम दो महीने में बैठक का आयोजन करेगी।

समिति की बैठक के लिए गणपूर्ति कुल सदस्यों की संख्या का 50 प्रतिशत होगी।

अध्यादेश–48

परीक्षाओं की समतुल्यता समिति

(Committee on Equivalence of Examination)

(केंद्रीय विश्वविद्यालय अधिनियम, 2009 की धारा 28(1)(छ) के अधीन)

1.परीक्षाओं की समतुल्यता हेतु विद्या परिषद की एक स्थायी समिति होगी जिसके सदस्य निम्नलिखित होंगे, नामत : –

1.	उपकुलपति या कुलपति द्वारा नामित व्यक्ति	अध्यक्ष
2.	अध्ययनशालाओं के अधिष्ठाता व प्रशासनिक अधिष्ठाता	सदस्य
3.	विद्यापरिषद द्वारा तीन वर्षों के लिए अपने सदस्यों में से एक नामित व्यक्ति	सदस्य
4.	परीक्षा नियंत्रक	सदस्य
5.	कुलसचिव	सचिव

2.समिति के कार्य होंगे:

(1) सम्बन्धित अध्ययनशाला के अधिष्ठाता, जिन्होंने अध्ययन पाठ्यक्रमों का और पाठ्यक्रमों के स्तर का परीक्षण किया है, की रिपोर्ट के साथ, अन्य विश्वविद्यालयों/बोर्डों/ संस्थाओं की परीक्षाओं, नए पाठ्यक्रमों/परीक्षाओं की मान्यता के सम्बन्ध में प्रस्तावों पर विचार करना तथा विद्या परिषद को अन्य विश्वविद्यालयों/बोर्डों/संस्थानों की परीक्षाओं को अपने विश्वविद्यालय की परीक्षा के समतुल्य होने की अनुशंसा करना।

(2) समिति को विचारार्थ भेजे गए सभी मामलों की सूचना विद्या परिषद को देना;

(3) अन्य विश्वविद्यालयों और संस्थानों से परीक्षाओं की समतुल्य मान्यता के लिए प्राप्त अनुरोधों पर विचार करना और विद्या परिषद को अपनी अनुशंसा प्रस्तुत करना, और

(4) विश्वविद्यालय द्वारा प्रदान की जाने वाली उपाधि/डिप्लोमा और प्रमाणपत्रों को देश के भीतर या बाहर विश्वविद्यालयों एवं अन्य संस्थानों की समकक्ष उपाधि, डिप्लोमा और प्रमाण पत्र के समतुल्य मान्यता प्राप्त करने के लिए चल आवेदन का एक प्रकरण तैयार करना।

3.समिति की बैठक की गणपूर्ति के लिये सदस्यों की संख्या समिति के कुल सदस्यों की संख्या के आधे से कम नहीं होनी चाहिये।

अध्यादेश— 49

कुलानुशासक

(केन्द्रीय विश्वविद्यालय अधिनियम, 2009 के परिनियम 28(1)(ण) के अधीन)

1.कुलानुशासक की नियुक्ति विश्वविद्यालय के शिक्षकों, जो एसोसिएट प्रोफेसर पद से नीचे के न हों, के बीच से कुलपति द्वारा की जायेगी वह छात्रों के बीच अनुशासन बनाए रखने के लिए कुलपति द्वारा समनुदेशित/प्रत्यायोजित शक्तियों का प्रयोग तथा कर्त्तव्यों का पालन करेगा।

ऊपर उल्लिखित ''छात्रों'' से तात्पर्य विश्वविद्यालय के अध्ययन विभागों/छात्रावासों/ केन्द्रों/अध्ययनशालाओं की पंजी में पंजीकृत विश्वविद्यालय के नियमित, व्यक्तिगत/पुराछात्रों से है।

2.कुलानुशासक तीन वर्ष की अवधि के लिए पद धारण करेगा और पुनर्नियुक्ति का पात्र होगा।

3.कुलानुशासक के पास कुलपति द्वारा उन्हें प्रत्यायोजित सभी शक्तियाँ होंगी।

4.कुलानुशासक कार्य परिषद द्वारा समय–समय पर अनुमोदित भत्तों और सुविधाओं का हकदार होगा।

5.कुलानुशासक अनुशासन समिति का सचिव होगा और वह समिति की बैठकों का आयोजन करेगा।

6.कुलानुशासक की सहायता के लिए उप–कुलानुशासक तथा सहायक कुलानुशासक होंगे जिनकी नियुक्ति कुलपति तीन वर्ष की अवधि के लिए करेंगे।

7.उप–कुलानुशासक और सहायक कुलानुशासक कार्य परिषद द्वारा समय–समय पर अनुमोदित भत्तों और सुविधाओं के हकदार होंगे।

8.कुलानुशासक के पास अनुशासन के किसी भी प्रकार से उल्लंघन का संज्ञान लेने और आवश्यकता होने पर ऐसे मामलों में तत्काल अनुशासनात्मक कार्रवाई करने की शक्ति होगी।

9.कुलानुशासक :

(1) छात्र समुदाय में व्याप्त अनुशासनात्मक माहौल की मॉनीटरिंग करेगा ;

(2) व्यक्तिगत अथवा सामूहिक अनुशासनहीनता के कृत्यों के पूर्वनिवारण हेतु निरोधात्मक उपाय जैसे नोटिस, चेतावनी, किन्हीं कार्यों के विनिमयन हेतु निर्देश जारी करेगा एवं अन्य उपाय करेगा।

(3) अनुशासनहीनता की घटनाओं के बारे में संगत तथ्यों को इकट्ठा करेगा, साक्ष्यों का मूल्यांकन करेगा और दोषी छात्रों को दिये जाने वाले दंड की मात्रा तय करेगा/सिफारिश करेगा। आवश्यक होने पर कुलानुशासक सुसंगत जानकारी को निर्णय हेतु कुलपति या अनुशासन समिति के समक्ष रखेगा, और

(4) छात्रों के खिलाफ अनुशासनिक कार्यवाही से सम्बन्धित सभी आदेश जारी करेगा।

10.कुलानुशासक अध्ययनशालाओं में साइकिल/स्कूटर स्टैंड के रखरखाव की व्यवस्था करेगा।

11.कुलानुशासक विश्वविद्यालय परिसर में कानून एवं व्यवस्था की स्थिति से सम्बन्धित मामलों में स्थानीय प्रशासन के साथ सम्पर्क बनाए रखेगा।

12.कुलानुशासक की शक्तियाँ होंगी:

(1) कुलपति द्वारा उसके पास विचारार्थ भेजे गए या किसी अन्य व्यक्ति द्वारा उसे सूचित किये गए या स्वयं द्वारा देखे गए अनुशासन भंग के मामलों में कार्यवाही को निलम्बित या संस्थित कर सकेगा;

(2) किसी छात्र को विश्वविद्यालय से अधिकतम दो सप्ताह की अवधि के लिए निलंबित कर सकेगा, और

(3) समय–समय पर निर्धारित अर्थदण्ड लगा सकेगा।

13.यदि अनुशासनात्मक कार्रवाई से सम्बन्धित सभी मामलों में जहाँ किसी मामले में संव्यवहार करते हुए कुलानुशासक को लगता है कि दोषी को उनके द्वारा दंड दिये जाने की अधिरोपित शक्ति से बड़ा दंड दिये जाने की आवश्यकता है तो वे उपयुक्त कार्रवाई के लिए प्रकरण को अनुशासन समिति के समक्ष रख सकेगा।

IndiaCode

14.विदेशी छात्रों का कल्याण (वीजा आदि) की

15.वीआईपी सुरक्षा की

16.विश्वविद्यालय संपत्ति के संरक्षण की

कुलानुशासक कुलपति द्वारा समय–समय पर निर्देशित अन्य कार्य करेंगे।

अध्यादेश–50

क्रेडिट अंतरण

(केन्द्रीय विश्वविद्यालय अधिनियम, 2009 की धारा 6 (2)(iv) के अधीन)

इस अध्यादेश का उद्देश्य छात्रों का अंतर–विश्वविद्यालय तथा भारत और विदेशों के विभिन्न विश्वविद्यालयों में स्थानांतरण एवं गतिशीलता को बढ़ावा देने और सुविधाजनक बनाने के लिए एक रूपरेखा तैयार करना है। एक पूर्ण विकसित क्रेडिट अंतरण योजना में (क) विश्वविद्यालय के छात्रों द्वारा अन्य विश्वविद्यालयों/शैक्षणिक संस्थानों के लिए क्रेडिट अंतरण; और (ख) अन्य विश्वविद्यालय(यों) के छात्र(ओं) द्वारा अर्जित क्रेडिट को स्वीकृति प्रदान करना शामिल है।

एक राष्ट्रीय अर्हता संरचना और क्रेडिट अंतरण योजना के अभाव में विश्वविद्यालय अपने स्तर पर क्रेडिट अंतरण कराने के इच्छुक छात्रों को प्रतिलिपि जारी करने के लिए एक निर्धारित प्रक्रिया का निर्धारण करते हुए अन्य विश्वविद्यालयों/शैक्षणिक संस्थान को क्रेडिट अंतरण हेतु एक सुविधाजनक क्रियाविधि बना सकते हैं।

अन्य विश्वविद्यालयों से क्रेडिट अंतरण की स्वीकृति सम्बन्धी किसी राष्ट्रीय नीति के अभाव में भी कोई विश्वविद्यालय अन्य विश्वविद्यालयों से उनके छात्रों द्वारा अर्जित क्रेडिट के अंतरण को स्वीकार करने के लिए रूपरेखा एवं प्रक्रिया निर्धारित कर सकता है। फिर भी, यह सुनिश्चित करने के लिए कि क्रेडिट अंतरण से गुणवत्ता में कमी न आये, समुचित संरक्षण की व्यवस्था करनी होगी।

इस अध्यादेश का उद्देश्य निम्नलिखित निर्धारित करना है:

(क) विश्वविद्यालय के छात्रों द्वारा अर्जित क्रेडिट को अन्य विश्वविद्यालयों/ शैक्षणिक संस्थानों को अंतरित करने को सुगम बनाने और क्रेडिट के अंतरण को बढ़ावा देने के लिए प्रक्रिया निर्धारित करना, और

(ख) छात्रों द्वारा अन्य विश्वविद्यालयों/शैक्षणिक संस्थानों से अर्जित क्रेडिट के अंतरण को स्वीकार करने हेतु नीतिगत ढाँचे, प्रक्रिया और शर्तों को निर्धारित करना।

अन्य विश्वविद्यालयों/शैक्षणिक संस्थानों के लिए क्रेडिट अंतरण की सुविधा

1) विश्वविद्यालय अपने छात्रों द्वारा अर्जित क्रेडिट के अन्य विश्वविद्यालयों/ शैक्षणिक संस्थानों में अंतरण को सुगम बनायेगा।

2) विश्वविद्यालय के वे छात्र जो अन्य विश्वविद्यालयों/शैक्षणिक संस्थानों को क्रेडिट अंतरित करने के इच्छुक हैं वे विद्या परिषद द्वारा समय–समय पर निर्धारित शुल्क के साथ–साथ परीक्षा नियंत्रक को संबोधित लिखित आवेदन जमा करेंगे।

3) परीक्षा नियंत्रक, इस तरह के अनुरोध के प्राप्त होने पर, विश्वविद्यालय में छात्र द्वारा लिए गए पाठ्यक्रम की एक पूरी अनुलिपि जारी करेंगे और छात्र के आवेदन को सम्बन्धित शैक्षणिक विश्वविद्यालय/संस्था को अग्रेषित करेंगे।

अन्य विश्वविद्यालयों से क्रेडिट अंतरण स्वीकार करने के लिए नीति और प्रक्रिया

4) विश्वविद्यालय में निम्नलिखित विश्वविद्यालयों/शैक्षणिक संस्थानों/शोध संस्थानों से छात्र द्वारा अर्जित क्रेडिट अंतरण को स्वीकार करने की एक नीति होगी:

क) विश्वविद्यालय अनुदान आयोग अधिनियम की धारा 12 (ख) के तहत मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय।

ख) ऐसे विश्वविद्यालय जो भारतीय विश्वविद्यालय संघ के सदस्य हैं

ग) ऐसे विदेशी विश्वविद्यालय, जिनके पाठ्यक्रम/कार्यक्रम भारतीय विश्वविद्यालय संघ द्वारा भारतीय विश्वविद्यालयों के पाठ्यक्रमों/कार्यक्रमों के समकक्ष माने गए हैं।

घ) भारतीय प्रौद्योगिकी संस्थान (आईआईटी)

ड़) भारतीय प्रबंध संस्थान (आईआईएम)

च) राष्ट्रीय प्रौद्योगिकी संस्थान (एनआईटी)

छ) भारतीय विज्ञान, शिक्षा एवं शोध संस्थान (आईआईएसईआर)

ज) भारतीय सूचना प्रौद्योगिकी संस्थान (आईआईआईटी)

झ) योजना और वास्तुकला अध्ययनशाला (एसपीए)

ञ) अखिल भारतीय चिकित्सा विज्ञान संस्थान (ए आई आई एम एस)

ट) इस तरह के भारतीय या विदेशी विश्वविद्यालय/शैक्षिक संस्थान/शोध संस्थान जिनके साथ विश्वविद्यालय ने छात्रों और शिक्षकों के आदान–प्रदान के लिए समझौता–ज्ञापन (एम ओ यू) पर हस्ताक्षर किए हैं।

ठ) विश्वविद्यालय की विद्या परिषद द्वारा क्रेडिट अंतरण के लिए मान्य एवं अनुमोदित ऐसे सभी अन्य विश्वविद्यालय/शैक्षिक संस्थान/शोध संस्थान।

5) क्रेडिट अंतरण की स्वीकृति के लिए निवेदन :

क) क्रेडिट अंतरण की स्वीकृति के लिए उसी छात्र के निवेदन पर विचार किया जायेगा जो किसी पाठ्यक्रम में प्रवेश के लिए विश्वविद्यालय में प्रवेश हेतु लागू नियमों एवं विनियमों के अनुसार विधिवत रूप से चयनित हुआ हो।

ख) छात्र को क्रेडिट अंतरण की स्वीकृति के लिए निवेदन विश्वविद्यालय में अपने प्रवेश की तारीख से 10 दिनों के अंदर करना होगा।

ग) छात्र को क्रेडिट अंतरण की स्वीकृति के लिए निवेदन आवेदन पत्र के निर्धारित प्रारूप में विश्वविद्यालय की विद्या परिषद द्वारा समय–समय पर निर्धारित शुल्क के साथ करना होगा।

घ) क्रेडिट अंतरण की स्वीकृति के लिए निवेदन के साथ उन दस्तावेजों को संलग्न किया जाना चाहिए जो विश्वविद्यालय की विद्या परिषद द्वारा निर्धारित किये गए हैं।

6) क्रेडिट अंतरण स्वीकार करने हेतु निवेदनों को प्राप्त करने और उन पर कार्रवाई करने के लिए सम्बन्धित अध्ययनशाला के अधिष्ठाता नोडल अधिकारी होंगे। प्रक्रिया को त्वरित एवं सुविधाजनक बनाने के उद्देश्य से अधिष्ठाता, संकाय के वरिष्ठ शिक्षक की अध्यक्षता में दो या तीन सदस्यों की एक समिति का गठन कर सकते हैं जिससे कि क्रेडिट अंतरण के निवेदन पर कार्यवाही एवं निस्तारण किया जा सके।

7) उस पाठ्यक्रम, जिसमें छात्र का प्रवेश हो चुका है, को पूरा करने के लिए आवश्यक कुल क्रेडिट में से अधिकतम 20 प्रतिशत क्रेडिट को ही क्रेडिट–अंतरण हेतु स्वीकार किया जा सकता है। क्रेडिट अंतरण हेतु केवल उन्हीं पाठ्यक्रमों पर विचार किया जायेगा जिनमें छात्र ने कम से कम बी ग्रेड या 2 जीपीए या 50 प्रतिशत अंक, यथा प्रकरण, प्राप्त किये हों। यदि छात्र ने अन्य विश्वविद्यालयों/शैक्षणिक संस्थानों/शोध संस्थानों से अधिक क्रेडिट स्वीकार कर लिए हों तो छात्र क्रेडिट अंतरण हेतु अपना/अपनी वरीयता का संकेत कर सकता है। फिर भी इस सम्बन्ध में सम्बन्धित अध्ययनशाला के अधिष्ठाता का निर्णय अंतिम माना जायेगा।

8) क्रेडिट अंतरण को स्वीकार करने के लिए क्रेडिट–समतुल्यता का निर्धारण निम्नलिखित प्रकार से किया जाएगा :

क) क्रेडिट प्रणाली लागू करने वाले विश्वविद्यालयों से छात्रों द्वारा अर्जित क्रेडिट के लिए 10 घंटे की संपर्क कक्षाओं के कोर्स वर्क को विश्वविद्यालय की 1 क्रेडिट के समकक्ष माना जाएगा; और

ख) क्रेडिट प्रणाली लागू करने के बजाय सेमेस्टर प्रणाली लागू करने वाले विश्वविद्यालयों/शैक्षणिक संस्थानों/शोध संस्थानों से पूरे किये गये पाठ्यक्रमों के लिए प्रति सेमेस्टर न्यूनतम 30 घंटे के व्याख्यान वाले कोर्स वर्क को विश्वविद्यालय की 3 क्रेडिट के समकक्ष माना जाएगा; और

ग) उन विश्वविद्यालयों/शैक्षणिक संस्थानों/शोध संस्थानों जिन्होंने न तो क्रेडिट प्रणाली और न ही सेमेस्टर प्रणाली लागू की है ऐसे संस्थानों से पूरे किए गए पाठ्यक्रमों के लिए प्रति सप्ताह कम से कम 3 घंटे की औपचारिक कक्षा अनुदेश/प्रयोगशाला कार्य के कोर्स वर्क को विश्वविद्यालय की 3 क्रेडिट के समकक्ष माना जाएगा।

9) विश्वविद्यालय अपने छात्रों को आवश्यक कोर्स वर्क की पूर्ण या आंशिक पूर्ति के लिए अन्य विश्वविद्यालयों/शैक्षणिक संस्थानों/शोध संस्थानों से कुछ क्रेडिट संग्रहण करने की अनुमति दे सकता है। ऐसे प्रकरणों में :

क) छात्र को अध्ययनशाला के अधिष्ठाता से पूर्व अनुमोदन प्राप्त करना आवश्यक होगा;

ख) इसे ऊपर पैरा 4 में निर्दिष्ट संस्थानों द्वारा संचालित पाठ्यक्रमों से किया जा सकता है। और

ग) अध्ययन कार्यक्रम को सफलता पूर्वक पूर्ण करने के लिए निर्धारित कुल क्रेडिट संख्या की अधिकतम 20 प्रतिशत क्रेडिट ही छात्र द्वारा अन्य संस्थाओं से संग्रहण किया जा सकता है।

अध्यादेश–51

अभ्यागत अध्येता (विजिटिंग फेलो)

(अधिनियम की धारा 6(xvi) एवं केन्द्रीय विश्वविद्यालय अधिनियम, 2009 के परिनियमों के परिनियम 12 (xviii) के अधीन)

1.अभ्यागत अध्येता (विजिटिंग फेलो) अपने विषय का श्रेष्ठ विद्वान होना/होनी चाहिए।

2.70 वर्ष की आयु तक के अधिवर्षित व्यक्तियों को भी अभ्यागत अध्येता के रूप में नियुक्ति देने पर विचार किया जा सकता है। अभ्यागत अध्येता का कार्यकाल एक सप्ताह से कम नहीं होना चाहिये और अधिकतम तीन माह का।

3.अभ्यागत अध्येता को एक माह तक अधिकतम रु.600/– प्रति दिन की दर से दैनिक भत्ते का भुगतान किया जा सकता है। एक माह से अधिक के अभ्यागमन के लिए भुगतान की दर अभ्यागत आचार्य को किए जाने वाले भुगतान की दर के समान हो सकती है।

4.यात्रा व्यय विश्वविद्यालय के नियमों के अनुसार हो सकते हैं।

5.मूल संस्था अभ्यागत अध्येता को नियुक्ति की अवधि के दौरान शैक्षणिक वैतनिक छुट्टी और सामान्य भत्ता प्रदान करेगी।

6.मेजबान विश्वविद्यालय अभ्यागत अध्येता को विश्वविद्यालय के अतिथि गृह में निःशुल्क आवास प्रदान करेगा, लेकिन भोजन व्यय का भुगतान अभ्यागत अध्ययेता को स्वयं करना होगा।

एक ही विश्वविद्यालय में एक ही व्यक्ति को एक वर्ष में एक बार से अधिक अभ्यागत अध्येता के रूप में आमंत्रित नहीं किया जा सकता है, लेकिन एक वर्ष की अवधि के भीतर 3 महीने की अवधि को विश्वविद्यालय द्वारा वांछित रूप से विभाजित किया जा सकता है।

अध्यादेश–52

अत्यावश्यक परिस्थितियों के तहत स्वीकृत पदों के विरुद्ध शिक्षकों की नियुक्ति

(अधिनियम की धारा 28 (1) एवं विश्वविद्यालय के परिनियमों के परिनियम 12(2)(xviii) के अधीन)

1.चूँकि स्वीकृत पदों के विरुद्ध नियमित आधार पर शिक्षकों के चयन में समय लगता है विशेषतया नए स्थापित केन्द्रीय विश्वविद्यालयों में अतः विश्वविद्यालय, शिक्षकों की नियुक्ति हेतु कार्य परिषद द्वारा विनिश्चित निबंधन एवं शर्तों पर अपनी स्वयं की क्रियाविधि विकसित कर सकता है।

2.विश्वविद्यालय अनुदान आयोग द्वारा समय–समय पर निर्धारित एवं संशोधित योग्यता और अनुभव के अधीन रहते हुए विश्वविद्यालय इस तरह की नियुक्तियों के लिए अन्य विश्वविद्यालयों और उच्चतर शिक्षा संस्थानों के शिक्षकों को आमंत्रित कर सकते हैं।

3.इस प्रकार से नियुक्त शिक्षकों को प्रतिनियुक्ति/धारणाधिकार पर अल्प या मध्यावधि वचनबन्ध पर अधिकतम तीन वर्ष के लिए लिया जा सकता है।

4.ऐसी नियुक्तियाँ स्वीकृत पदों के विरुद्ध नियमित चयन होने के समय तक के लिए की जायेंगी।

5.इस तरह की नियुक्तियों की परिलब्धियाँ और सेवा शर्तें कार्य परिषद द्वारा विनिश्चित की जायेंगी।

अध्यादेश–53

पुस्तकालय समिति

(केंद्रीय विश्वविद्यालय अधिनियम, 2009 के परिनियमों के परिनियम 21(1) के अधीन)

पुस्तकालय समिति के नाम से विद्या परिषद की एक स्थायी समिति होगी।

पुस्तकालय समिति में निम्नलिखित होंगेः

क.कुलपति या उनके नामिति – अध्यक्ष

ख.अध्ययनशालाओं के अधिष्ठाता

ग.अधिष्ठाता, छात्र गतिविधियाँ

घ.प्रत्येक अध्ययनशाला के स्नातक/स्नातकोत्तर कार्यक्रमों के अध्यक्ष

ड़.कुलपति द्वारा नामित एम.फिल.के छात्रों सहित दो शोध छात्र और दो स्नातकोत्तर छात्र।

च.पुस्तकालयाध्यक्ष (पदेन सदस्य और सचिव)

(घ) और (ङ) के अधीन नामित सदस्यों की कार्यावधि क्रमशः तीन वर्ष और एक वर्ष होगी और वे पुनर्नियुक्ति के भी पात्र होंगे।

समिति की गणपूर्ति एक तिहाई सदस्यों से होगी।

विद्या परिषद के सामान्य नियंत्रण के अधीन, पुस्तकालय समिति के कर्तव्य और कार्य होंगेः

क.पुस्तकालय के प्रबंधन के लिए सामान्य नियम बनाना;

ख.पुस्तकालय के सामान्य विकास के बारे में पुस्तकालयाध्यक्ष को सलाह देना;

ग.कार्य परिषद के समक्ष प्रस्तुत करने के लिए पुस्तकालय का अनुमानित वार्षिक बजट प्राक्कलन तैयार करना;

घ.पुस्तकालय के स्वीकृत वार्षिक बजट में से अध्ययनशालाओं, विभागों, अध्ययन केन्द्रों को पुस्तकों, जर्नरल्स और नियतकालिक पत्रिकाओं को क्रय करने के लिए निधि आबंटित करना;

IndiaCode

ड़.पुस्तकालय के स्टॉक—की पड़ताल के लिए व्यवस्था करना;

च.पुस्तकालय की गतिविधियों और उपलब्धियों का एक संक्षिप्त वार्षिक प्रतिवेदन तैयार करना और विद्या परिषद के समक्ष प्रस्तुत करना;

छ.कुलपति द्वारा सौंपे गए ऐसे अन्य कर्तव्यों का पालन करना।

अध्यादेश—54

मानद प्रोफेसर और एमिरिटस प्रोफेसर की नियुक्ति के निबंधन और शर्तें

(केंद्रीय विश्वविद्यालय अधिनियम, 2009 के परिनियमों के परिनियम 12(2)(xviii) के अधीन)

मानद प्रोफेसर :

1. अध्ययनशाला के अधिष्ठाता या कुलपति की संस्तुति पर सक्रिय सेवा में या अधिवर्षिता पर किसी प्रतिष्ठित विद्वान को कार्य परिषद द्वारा मानद प्रोफेसर के रूप में नियुक्ति प्रदान करने पर विचार किया जा सकता है।

2. नियुक्ति की अवधि 3 वर्ष की होगी।

3.मानद प्रोफेसर को किसी भी प्रकार के वेतन या पारिश्रमिक का भुगतान नहीं किया जाएगा। फिर भी, वह जब भी विश्वविद्यालय में व्याख्यान देने या अध्ययनशाला की किन्हीं अन्य अकादमिक गतिविधियों में भाग लेने के लिए विश्वविद्यालय में आता है तो उसे स्थानीय आतिथ्य और उसके निवास स्थान से विश्वविद्यालय तक एवं विश्वविद्यालय से निवास स्थान तक की वापसी का यात्रा व्यय प्रदान किया जाएगा।

एमिरिटस प्रोफेसर

1.सागर विश्वविद्यालय से सेवानिवृत्त किसी प्रोफेसर को उसकी अधिवर्षिता के बाद विश्वविद्यालय में अपने शोध/शैक्षणिक गतिविधियों को जारी रखने के लिए कार्य परिषद द्वारा एमिरिटस प्रोफेसर के रूप में आमंत्रित किया जा सकता है।

2.नवीकरण के प्रावधान के साथ नियुक्ति की अवधि 3 वर्ष की होगी।

3.एमिरिटस प्रोफेसर को किसी भी प्रकार के वेतन या पारिश्रमिक का भुगतान नहीं किया जाएगा।

4.उसे अपने कार्यकाल के दौरान अपनी शोध/शैक्षणिक गतिविधियों का संचालन करने के लिए कार्यालय एवं अन्य सुविधायें प्रदान की जायेंगी।

डॉ.निवेदिता मैत्रा, कुलसचिव

[विज्ञापन—III/4/असा./21/17]

DR. HARISINGH GOUR VISHWAVIDYALAYA

(A Central University established by an Act of Parliament)

NOTIFICATION

Sagar, the 23rd January, 2017

F. No. R/2017/5/217– It is notified that in exercise of the powers vested in the Executive Council of the Vishwavidyalaya under section 28 of the Central Universities Act, 2009, and Statute 37 of the Vishwavidyalaya, the Executive Council of the Vishwavidyalaya has made the First Ordinances (Ordinance No. 8, 9, 12, 13, 15, 16, 19, 20, 21, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 40, 41, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, and 54) of the Vishwavidyalaya.

In terms of the provisions of Statute 37 of the Vishwavidyalaya, the aforesaid ordinances reproduced as under have come into effect immediately after the approval of the Executive Council i.e. 09/04/2011.

ORDINANCE-8

CONSTITUTION OF THE BOARDS OF STUDIES AND TERM OF OFFICE OF ITS MEMBERS

(Under Section 23 of the Act and Statute 16(2) of the Statutes of the Central Universities)

1. School Committee

There shall be a **School Committee** consisting of all the teachers of all the departments within the school. In order to optimize the use of resources and talents, to avoid duplication of courses and, for effective

coordination of CBCS programs within a school, it is headed by **Chairperson.**

The School Committee will prepare the common time-table in consultation with the controller of examinations.

Each school committee is required to meet at least once in a month. It will meet necessarily:

1. Once prior to the commencement of semester to plan for the conduct of the programs of the school, and
2. Once after the End-semester examination to finalize the results.

Meeting notices for the School Committee will be sent by the Chairperson of the School.

The School Committee will also serve as the Board of Studies for all the Programs offered by the various departments of the school. The Chairperson of the School will be the Chairperson of the Board of Studies. The Board of Studies will formulate and recommend;

i. Eligibility criteria for admission in the CBCS programs
ii. Curriculum Content
iii. Model Question Papers for each course and assessment procedure

2. Departmental Committee

There shall be a **Departmental Committee** consisting of all the teachers of the Department. Conveners for undergraduate and post graduate courses be appointed by the Head of Department and approved by School Committee. The Departmental Committee shall be responsible for admission to all the programs offered by the Department including conduct of entrance tests, verification of records, admission and evaluation.

The departmental Committee will deliberate on courses and specify the distribution of credits semester-wise and course-wise. For each course it will also specify the number of credits of lectures tutorials, practicals, seminars etc.

Courses (Core/Elective) are designed by teachers and approved by the Departmental Committees. Courses Approved by the Departmental Committees shall be approved by the Board of Studies.

ORDINANCE-9

DUTIES OF HEADS OF DEPARTMENTS/CENTRES

(Under Section 28(1((o) of the Central Universities Act, 2009)

The Head of Department shall be appointed by the Vice-Chancellor for a period of three years from amongst the Professors and in case there is no Professor in the department, from amongst Associate Professor and in case there is no Associate Professor in the department, from amongst Assistant Professor in the department by rotation.

The Head of a Department shall convene and preside over meetings of the Department which shall be held at least twice in a semester.

He/she shall work under the general supervision of the Dean and be responsible for the following:-

1. To organize and supervise the teaching and research activities in the Department;
2. To frame the time table in conformity with the allocation of the teaching work made by the Department;
3. To maintain discipline in the class room and laboratories through teachers;
4. To assign to the teachers in the Department such duties as may be necessary for the proper functioning of the Department;
5. To assign work and exercise control over the non-teaching staff in the Department; and
6. To perform such other functions as may be assigned to him/her from time to time by the Dean, the Board of the School concerned, the Academic Council, the Executive Council and the Vice-Chancellor.

ORDINANCE-12

PROCEDURE FOR PROMOTIONS OF ASSISTANT PROFESSOR AND ASSOCIATE PROFRESSOR

The promotion through career advancement of Assistant Professors/Associate Professors/Professor in the university shall be governed by the Norms/Regulations prescribed by the University Grants Commission in vogue and as amended from time to time.

ORDINANCE 13

WRITTEN CONTRACT OF APPOINTMENTS

Every teacher and member of the academic staff of the University shall be appointed on a written contract, the form of which is hereby prescribed and appended to this ordinance".

TO BE TYPED ON NON-JUDICIAL STAMP PAPER

& SUBMIT ONE ORIGINAL AND TWO COPIES THEREOF.

SERVICE CONTRACT

ARTICLES OF AGREEMENT EXECUTED his / her the _ _ day of _ _ _ the year Two Thousand the _ _ _ _Year of the Republic of India between _ _ _S/o/D/oW/o _ _ _ _aged _ _ years, residing at _ _ _ of the first part (hereinafter called 'the party of the first part') and the Central University of …….. of the second part.

WHEREAS the Dr. Hari Singh Gour Vishwavidyalaya, Sagar, (M.P.) (hereinafter referred in as "the University") have engaged the party of the first part as——(Designation) and the party of the first part has agreed to serve the University on the terms and conditions hereinafter contained;

Now these present witness and the parties here to respectively agree as follows:

1. The party of the first part shall submit to the orders of the University and of the authorities under whom he may from time to time, be placed by the University and shall remain in the service commencing from the date of joining duty——(Date) subject to the terms and conditions herein contained.
2. The party of the first part shall devote his/her whole time and attention efficiently and diligently to his/her duties and at all time obey the rules including the University Service Conduct Rules prescribed for the time being for the regulations of the branch of the University to which he may be attached and shall whenever required to perform such duties as may be assigned to him/her from time to time.
3. The party of the first part shall be of the Teacher's/Officer's rank and his/her status shall be that of ———— ————(Designation) in ———————— (Department/Centre/Office) as on the date of appointment.
4. The party of the first part shall be from the date of coming into force of this contract, be granted Rs. ———— ————————————(Basic Pay including the grade pay of Rs. ————————————) in the pay scale of Rs.————————————————. He/she shall also be eligible for the usual allowance as admissible under the rules of the University in force.
5. The party of the first shall, during the period of his/ her agreement earn leave according to the rules applicable to him/her.
6. If the party of the first part is required to travel in the interest of the University Service; he/she shall be entitled to travelling allowance on the scale applicable to the Officers of equal rank in the University.
7. His/her agreement may be terminated at any time within the said period of the age of superannuation by either party, by giving three months' notice in writing to the other, provided always that either party may in lieu of the notice, give to the other party a sum equal to the salary of the period which may fall short of three months.
8. The party of the first part shall be eligible to the benefit of the University Provident Fund/Pension/New Pension Scheme according to the rules applicable.

IndiaCode

9. The Party of the first part shall submit himself/herself for Self Appraisal PABS methodology as prescribed by the UGC as notified and amended from time to time.

10. In regard to any matter in respect of which no provision has been made in this agreement, the provision of the rules made or deemed to have been made under Article 309 B & 313 of the Constitution of India, the provisions of any Act or Rule made by the University in regard to the employees borne in the category of the Teacher/Officer in the University service shall apply to the extent to which they are applicable to the service of the party of the first part under this agreement and the decision of the University as their applicability shall be final.

IN WITNESS WHEREOF ——————————————————————————the party of the first part and the ———————————— (Name) ———————————————— Registrar acting for and on behalf of and by the order and direction of the Executive Council, have hereunto set their hands in the ——————————————————————————— year of the REPUBLIC OF INDIA.

SIGNED BY THE PARTY OF THE FIRST PART: IN THE PRESENCE OF:

Witness: 1) 2)

WRITTEN CONTRACT FOR SHORT-TERM APPOINTMENT

Memorandum of Agreement made this the …….. day of

…….. Two Thousand and

……between (hereinafter called the 'Teacher') on the first part, and the Dr. Hari Singh Gour Vishwavidyalaya, Sagar (M.P.) a body corporate constituted under the Central Universities Act, 2009 (No.25 of 2009) hereinafter called the 'University') on the second part.

It is hereby agreed as follows:

1. That the University hereby appoints…… to be a member of the teaching staff of the University with effect from the ……and the said ……hereby accepts the engagement, and undertakes to take such part in the activities of the University and perform such duties in the University as may be required by and in accordance with the said Act, Statutes and Ordinances framed there under, for the time being in force, whether the same relate to organisation of instruction, or teaching, or research or the examination of students or their discipline of their welfare, and generally to act under the direction of the authorities of the University.

2. That the said …… shall be a whole-time teacher of the University and unless the contract is terminated by the Executive Council or by the teacher before the expiry of the term of his appointment for which he is appointed or is terminated as hereinafter provided, shall continue in the service of the University for the period of his appointment as aforesaid.

3. That the University shall pay …….. during the continuance of his engagement hereunder as a remuneration of his services a basic pay of Rs. ……., including grade pay of Rs……. in the scale of pay……plus usual allowances per mensem, raising by annual increments of Rs. ……. to a maximum pay of Rs.

…… per mensem.

Provided that no increment shall be withheld or postponed save by a resolution of the Executive Council on a reference by the Vice-Chancellor to it, and after the teacher has been given sufficient opportunity to make his written representation.

4. That the said teacher agrees to be bound by the Statutes, Ordinances, Regulations and Rules for the time being in force in the University, provided that no change in the terms and conditions of service of teacher shall be made after his appointment in regard to designation, scale of pay, increment and provident fund so as to adversely affect him.

5. That the teacher shall devote his whole-time to the service of the University and shall not, without the written permission of the University, engage, directly or indirectly, in any trade or business whatsoever, or in any private tuition or

other work to which any emolument or honorarium is attached, but this prohibition shall not apply to work undertaken in connection with the examination of Universities or learned bodies or public service commission, or to any literary work or publication or radio talk or extension lectures, or with the permission of the Vice Chancellor, to any other academic work.

6. It is further agreed that this engagement shall be liable to be determined before the expiry of the

aforesaid period of appointment by the University except on the grounds specified and in accordance with the procedure laid down in Statute 25 of the Statutes of the University.

7. The teacher may at any time, terminate his engagement by giving one month notice in writing or salary in lieu thereof to the Executive Council, provided that the Executive Council may waive the requirement of notice at its discretion.

8. On the termination of this engagement, from whatever cause, teacher shall deliver up to the University all books, apparatus, records and such other articles belonging to the University as may be due from him.

In witness whereof the parties hereto affix their hands and seal. Signature:

Designation:

In the presence of:

1. Signature 2. Signature: Designation Designation

Signed and sealed on behalf of the University under the authority of the Executive Council by:

Signature: Designation:

In the presence of:

1. Signature 2. Signature: Designation

Designation

ORDINANCE-15

SENSITIZATION, PREVENTION AND REDRESSAL OF SEXUAL HARASSMENT (SPARSH)

(Under Section 28(n) of the Central Universities Act, 2009)

Gender equity, including protection from sexual harassment and right to work with dignity is universally recognized basic human right. Eradication of social evils has been the prime aim of Constitution of India. Article 15 of the Constitution of India prohibits discrimination on grounds of religion, race caste, sex, **or place of birth.** Article 42 makes provision for securing just and human conditions of work. Article 51-A(e) makes it incumbent on every citizen to promote harmony and spirit of the common brotherhood amongst all the people of India transcending religious, linguistic, and regional or sectional diversities; to renounce practices derogatory to the dignity of women. India is also a signatory to the convention on the "**Elimination** forms of discrimination against women." Resultantly, Dr. Hari Singh Gour Vishwavidyalaya, Sagar hereby introduces and enforces Ordinance titled "Sensitization, Prevention and Redressal of Sexual harassment."

Bodies of SPARSH:

SPARSH shall include the Apex body of (SPARSH) (ABS) and the University Complaints Committee (UCC). The ABS shall aim to sensitize and work to prevent sexual harassment in the university. The UCC shall consider complaints regarding sexual harassment, and will conduct enquiries, suggesting suitable action.

Functions, Powers and duties of ABS:

i. To uphold the commitment of Dr. Hari Singh Gour Vishwavidyalaya, Sagar to provide campus environment free of gender-based discrimination, sexual harassment and other acts of gender-based violence.

ii. To promote a social and psychological environment, which will raise awareness about gender based discrimination and prevent sexual harassment and other acts of gender based violence.

iii. To generate awareness about gender based discrimination, sexual harassment and other acts of gender based violence.

Functions, powers and Duties of UCC:

i. To fulfill the directives of the Supreme Court enjoining all employees to develop and implement a policy against sexual harassment at the workplace.

ii. To evolve a permanent mechanism for prevention and redressal of gender based discrimination, sexual harassment and other acts of gender based violence.

iii. To ensure that the provisions of the ordinance are implemented in letter and spirit through proper reporting and redressal of the complaints.

Operational definitions:

i **Sexual harassment:** This shall include such unwelcome sexual behaviour (whether directly or by implication) as:

a. Unwanted physical contact and advances.

b. A demand or request for sexual favours.

c. Sexually-coloured remarks

d. Displaying pornography

e. Any other unwelcome physical, verbal or non-verbal conduct of sexual nature

ii **Academic staff:** This shall include any person on the staff of the university who is appointed to a teaching and/or research post, whether full time, temporary, adhoc, part time, visiting, honorary, or on special duty, or employees on muster roll/daily wage/casual or project basis.

iii **Campus:** This includes all the places vested, controlled and/or administered by Dr. Hari Singh Gour Vishwavidyalaya, Sagar.

iv **Non-governmental Organization (NGO):** This shall include any NGO registered under the Societies Registration Act or is a public Charitable Trust. Such an NGO should be engaged in work connected with gender equality.

v **Counsellor**: This shall include any women from among the staff, who has expertise in social and personal counseling on matters arising out of incidents of sexual harassment.

vi **Non-teaching staff:** This shall include any person on the staff of the university who is not appointed to a teaching and/or research post, whether full time, temporary, ad-hoc, part time, on daily wages, on honorary or on special duty, or deputation, and shall include employees on muster roll/daily wage/casual or project basis.

vii **Resident**: This shall include any person who is a temporary or a permanent resident occupying any accommodation or premises managed and/or allotted by Dr. Hari Singh Gour Vishwavidyalaya, Sagar (M.P.)

viii **Service provider**: This shall include any person who runs or manages commercial enterprises, or provides services on the campus.

5. Constitution of ABS:

The ABS committee shall consist of the following members, who will be nominated by the Vice-Chancellor.

i. The Chairperson, a women nominated by the Vice-Chancellor, Dr. Hari Singh Gour Vishwavidyalaya, Sagar from amongst the faculty members.

ii. Five members representing various faculties/centers of the University, of which at least three shall be women.

iii. Two students representatives of which at least one be girl student (names to be proposed by Dean, Students' Affairs for Vice-Chancellor's approval).

iv. Two members from the non-teaching staff, of which at least one should be women.

v. One woman NGO representative.

vi. One woman counselor.

6. Constitution of UCC:

The Vice-Chancellor shall nominate the members of UCC from among the members of the Apex Committee. It shall comprise of the following.

i. Five (at least three women) teacher representatives.

ii. One non-teaching staff representative of the University.

iii. One person, with known contribution to women's issues, to be co-opted from outside the University, who could be an NGO representative.

iv. The chairperson shall be elected from amongst the above-mentioned members.

v. One member-secretary shall also be elected from amongst the above-mentioned members.

7. Term of office of chairperson and members of ABS and UCC:

i. The chairperson and members shall hold office, as such, for a term of two years from the date on which they assume office.

ii. Provided that no chairperson or any member shall hold office for more than two terms.

8. Vacancy in the office of chairperson or members of ABS/UCC:

If the office of the chairperson or any other members becomes vacant, or if either of them remains absent without written intimation for three consecutive meetings, or for two months, whichever is more, another member may be appointed to fill in the vacancy. The new chairperson/member shall be nominated by the Vice-Chancellor.

9. Procedures for Transaction of Business of ABS:

i. The ABS will hold at least five meetings/programmes in an academic year, with not more than 2 months gap between the two meetings.

ii. Proceedings of all the meetings shall be recorded, confirmed and adopted by ABS members.

iii. Any member may request the chairperson to call an emergent meeting of the ABS for which at least 24 hours advance notice shall be given. The quorum for the meeting shall be one third members of the ABS.

10. Procedure for Filing Complaints with the UCC:

i. Wide publicity to be given for filing complaints.

ii. Complaints to be registered in strict confidence.

iii. Taking cognizance of complaints about sexual harassment, the UCC shall conduct enquiries, provide assistance and redressal to the victims, recommend penalties and other action to be taken.

Any student resident, service provider, outsider, faculty member or non-teaching staff may make a complaint of sexual harassment against a student, resident, service provider, outsiders, faculty members or non-teaching-staff.

iv. The party may lodge a complaint directly to the Vice-Chancellor, or to any member of the UCC.

v. The complaint may be oral or in writing. If it is oral, it shall be put into writing bythe UCC.

vi. The UCC may hear both the parties (Complainant and the accused) in a manner as it may deem appropriate, and determine the course of action that the situation merits.

vii. The UCC will be responsible for conducting a formal enquiry against the student/teacher/non-teaching staff member/service provider allegedly involved in a case on the basis of its findings during the preliminary enquiry.

viii. The inquiry shall be conducted under the rulesand procedure already laid down by the University and will be in conformity with the principles of naturaljustice.

ix. The formal inquiry shall commence within a week and shall be completed within two months from the date of its reference. If the UCC finds it impractical to dispose of the case within the given time, it will be recorded in writing, and the period may be extended by the Vice-chancellor.

11. Penalties:

These shall be awarded as per University rules for employees. In case of students/service providers, they could include

- ❖ Warning
- ❖ Debarring entry into hostel/campus
- ❖ Withholding results
- ❖ Expulsion from the university
- ❖ Denial of re-admission
- ❖ Written apology
- ❖ Bond of good behaviour

Note: In case of harassment by an outsider, that is, a person unconnected with the University, the university authorities shall initiate action by making a complaint with the appropriate authorities.

ORDINANCE-16

Curbing the Menace of Ragging in Higher Educational Institutions

(Under Section 28 (n) of the Central Universities Act, 2009)

Ragging is prohibited and punishable under the UGC Regulations on "Curbing the Menace of Ragging in Higher Educational Institutions (2009)" as issued and amended by the UGC from time to time.

ORDINANCE-19

TRAVELING AND HALTING ALLOWANCE RULES

(Under Section 28(o) of the Act and

2(iii) & 12(xx) of the Statutes of the Central Universities Act, 2009)

1. These Regulations may be called the Traveling and Halting Allowance Regulations of the Dr. Hari Singh Gour Vishwavidyalaya, Sagar (M.P.)

2. They shall apply to :

   1. Members of the authorities of the University and members of the Committee(s) appointed by the authorities or by the Vice Chancellor

   2. Officers and employees (teaching and non-teaching) of the University.

   3. Students proceeding on approved excursions/field work and any other academic activities

3. Traveling and Halting Allowance shall be applicable to the following categories as below.

   a. Members of authorities, Members of Committees appointed by the above authorities.

      i. Journey by Rail: AC II Tier each way fare for the members from the place of the residence to place of work and back/

      Journey by Air: As per rules of Govt. of India.

      ii. Rate of road mileage: As per rules of Government of India.

      iii. The rates of road mileage will be on the basis of prevailing rates in the Metropolitan city of a particular State and, if no rates have been fixed, then the rules of neighboring States may be adopted. However, if no such rates have been prescribed, the following rates of road mileage allowance may be fixed subject to other conditions governing grant of Road Mileage Allowance and regulations of T.A. claim as per the order issued on the subject from time to time.

      (i) For journeys performed in own car/taxi — Rs.16/km
      (ii) For journeys performed by auto-rickshaw/ Own scooter — Rs.8/km

      (iii) Daily Allowance: (as per Annexure)

   Provided that the Vice Chancellor may grant traveling and halting allowance at any other rate or rates in special cases, if necessary.

   b. Members of the authorities other than the employees of the University who reside at Headquarters shall be entitled to traveling allowance for attending meetings of authorities or Committees as prescribed under 3 (a)(2) above.

   c. ViceChancellor

      (i) Journey by Rail: Air conditioned or accommodation of the highest class provided by the Railway.

      (ii) Journey by Air: Executive/Business Class

      (iii) Rate of road mileage : Actual fare as per rules of Government of India.

   d. Other Employees of the University

For purposes of traveling/halting allowance members of the staff will be categorized into five grades as follows:

Grade Pay

Rs. 10,000 and above and those in the pay scales of HAG+ pay scale and above

IndiaCode

i) Rs. 7,600 – 9,000

ii) Rs. 5,400 – 8,000

iii) Rs. 4,200 – 4,800

iv) Below Rs.-4,200

Grade pay	Travel Entitlements
Officers drawing grade pay of Rs.10,000/-and above and those in pay scale of HAG+ and above	Business/Club class by air/AC First class by train
Officers drawing grade pay of Rs.7,600, 8700, 8900 and 9000/-	Economy Class by air/AC First class by Train
Officers drawing grade pay of Rs.5,400, 6000, 6600, 7000, 8000/-	Economy Class by air/AC II Tier class by train
Officers drawing grade pay fo Rs.4,200 -Rs.4,600/-and Rs.4800/-	AC II Tier class by train
Officers drawing grade pay below Rs.4,200	First Class/AC III Tier/AC Chair car by Train

Note 1 : In the case of re-employed persons, 'pay' means grade pay based on which his pension is fixed.

Note 2: Honorarium or part time workers shall rank in such grade as the Vice Chancellor may decide on a case to case basis.

e) Students proceeding on academic activities.

4. General:

i) A member of the staff will be paid traveling/halting allowance for travel in connection with official work or in connection with congresses, conferences or seminars when he/she is sent as a delegate by the University (and is not paid by the authorities organizing the congress etc) or when he has to proceed on field work or accompany students on educational tour/field work. Approval of the competent authority prescribed for the purpose shall, however, be taken before undertaking such journeys.

Note : In the case of congresses/conferences/seminars, approval of the Vice Chancellor shall be obtained. The Deans may sanction field work by teachers and other Research/Technical Staff of the University in respect of projects approved by the University and within the sanctioned provision.

ii) In case of other tours on official work, Finance Officer, Deans and Registrar may authorize the move in the case of staff working with them. In the case of Deans and Registrar the tour programme shall be got approved by the Vice Chancellor.

iii) When a person combines tour with vacation/leave and does not return to headquarters immediately on completion of tour, he will be entitled to traveling/halting allowance for onward journey only.

iv) When a member of the vacation staff is required to come to headquarters from outside to attend, during vacation meetings of the Registrar or other Statutory bodies and of Committees appointed by these bodies or meetings of examination committees etc. he will be entitled to travel grant for the journey from the place of stay outside to the place of the meeting and back but not to any halting allowance.

v) A person compulsory recalled to duty before the expiry of leave sanctioned to him will be entitled to draw travel grant from the place at which the communication reaches him provided the leave is curtailed by not less than a month. If the period by which the leave is curtailed is less than a month travel grant may be allowed at the discretion of the Vice Chancellor.

vi)

a. A teacher attending conference/seminar/workshop etc. with the financial assistant under the scheme "Unassigned Grants" of University Grants Commission, rules of unassigned grants shall be followed.

b. In respect of teachers nominated/deputed to attend the conferences/seminar/workshop from out of the University funds other than unassigned grants the following cases of teachers shall be considered for approval by the competent authority.

IndiaCode

i) A person who is nominated or elected as President of Chairman of the Conference/meeting/section etc.

ii) A person whose paper has been accepted for being presented at the Conference/Seminar.

iii) The traveling allowance shall not exceed the actual traveling expenses and halting allowance may be paid as decided by the Vice Chancellor.

vii) On educational tour/field work trips, the railway fare will be allowed at the concessional rate; where such concession is permissible under the railway regulations, by the class to which the person is entitled according to his grade.

viii) The authority competent to permit a person to proceed on tour etc. may sanction an advance to cover his traveling expenses for a period not exceeding thirty days. A second advance is not permissible except under special sanction of the Vice Chancellor, until an account has been given of the first advance.

ix) The T.A. bills shall be submitted within a month of the completion of the tour. Balance out of the advance, if any, shall however be refundable immediately. Unless permitted by the Vice Chancellor the entitlement of a person to traveling and halting allowances is forfeited as deemed to have been relinquished if the claim is not preferred within six months from the date on which they become due.

x) Traveling and halting allowances once drawn and admitted shall not be revised in consequence of revision of TA regulations or increase in pay resultant on promotion/grant of advance increments with retrospective effect except for late authorization/drawl of increments.

xi) The Deans and Registrar will be their own Controlling Officers. They will also be Controlling Officers in the case of the staff working with them.

xii) It is the duty of a Controlling Officer before signing or counter – singing a traveling allowance bill:

a. To see that the halt has not been unnecessarily or unduly protracted;

b. To satisfy himself that traveling allowance for journey by Rail has been claimed for the class of accommodation actually used;and

c. To observe any other instructions which the Registrar or the Vice Chancellor may give for his guidance. The Controlling Officer may disallow any claim, in his opinion, does not fulfill the above conditions.

xiii) The Controlling Officer may permit a person to draw the actual cost of hiring a conveyance not exceeding the scales given below in connection with a journey performed in the University's interest within a radius of 8 kms, from his headquarters when a staff car /University conveyance is not made available and no traveling allowance is admissible.

Rules in this regard shall be as prescribed as per Govt. of India rules issued and amended time to time.

Note: The conveyance hire reimbursed shall normally be the bus fare if the places to be visited are connected by the public conveyance. If on such routes any other conveyance is hired, the hire charges may be reimbursed on the certificate of the Finance Officer, Deans and Registrar that in the interest of the University work or due to the urgency it was necessary to hire such a conveyance. If the places to be visited are not connected by public conveyance, scooter fare may be paid.

Note 1: Conveyance expenses will not be reimbursed in respect of a journey if the person concerned is granted any compensatory leave or otherwise receives any special remuneration, for the purpose of the duty which necessitated the journey. However, where the person is recalled to office from his residence the controlling officer may reimburse conveyance expenses in addition to the overtime allowance admissible to him.

Note 2: In the case of a person less than in rank of Assistance or equivalent conveyance expenses may be paid if he is required to come to office outside the ordinary hours of duty and does not receive any special remuneration/overtime allowance.

Note 3 : When a person travels a class lower than that he is entitled, he shall be entitled to the reimbursement fare of the class actually used.

IndiaCode

Schedule (DA Rates)

Grade pay(1)	Daily Allowance
Officers drawing grade pay of Rs.10,000/-and above and those in of HAG+ and above	Reimbursement for Hotel accommodation/guest house of upto Rs. 5000/-per day/reimbursement of AC taxi charges of upto 50 kms per day for travel within the city and reimbursement of food bills not exceeding Rs. 500/-per day.
Officers drawing grade pay fo Rs.7,600 to-Rs.9,000/-	Reimbursement for Hotel accommodation/guest house of upto Rs.3000/-per day; reimbursement of non-AC taxi charges of upto 50 kms per day for travel within the city and reimbursement of food bills not exceeding Rs. 300/-per day.
Officers drawing grade pay fo Rs.5,400 to-Rs.7,000/-	Reimbursement for Hotel accommodation/guest house of upto Rs.1500/-per day; reimbursement oftaxi charges of upto Rs.150 per day for travel within the city and reimbursement of food
	bills not exceeding Rs.200/-per day.
Officers drawing grade pay fo Rs.4,200 to-Rs.4,800/-	Reimbursement for Hotel accommodation/guest house of upto Rs.500/-per day; reimbursement of taxi charges of upto Rs.100 per day for travel within the city and reimbursement of food bills not exceeding Rs.150/-per day.
Officers drawing grade pay below Rs.4,200	Reimbursement for Hotel accommodation/guest house of upto Rs.300/-per day; reimbursement of travel charges of upto Rs.50 per day for travel within the city and reimbursement of food bills not exceeding Rs.100/-per day.

Anything not contained in this ordinance may be dealt as per rules of Government of India.

ORDINANCE-20

UNIVERSITY BUILDING COMMITTEE

(Under Section 28 (j) of the Central Universities Act, 2009)

1. There shall be a Building and Works Committee consisting of the following:

i. The Vice Chancellor shall be the Ex-Officio Chairman of the Committee. He may designate his/her nominee not below the rank of Professor.

ii. Registrar — Member Secretary

iii. Finance Officer — Member

iv. University Engineer — Member

v. A Representative of the CPWD not below the rank of S.E. (Civil) — Member

vi. A Representative of the CPWD not below the rank of S.E. (Electrical) — Member

vii. A representative (Architect) from School of Planning and Architecture/Indian Institute of Technology not below the rank of Professor — Member

viii. A Representative from Maulana Azad National Institute of Technology not below the rank of Professor — Member

ix. A representative from the user department — Member

The Vice Chancellor may invite any expert as and when felt necessary in the Building and Works Committee.

2. Five members of the building committee shall form a quorum and member other then Ex-officio shall hold office for three years.

3. The Committee shall:

a. be responsible for finalizing the Plans and Estimates of the various Building Projects approved by the UGC, or other funding Agencies, and for proper utilization of the Grants received from the UGC etc;

b. be responsible for the maintenance and upkeep of the University Buildings;

c. assess the cost of repairs, additions, alteration and demolition of the University Buildings annually and prepare the Budget for the same to be submitted for approval of the Executive Council.

d. exercise all such powers, as delegated to it by the Executive Council from time to time, and

e. Constitute one or more Sub Committees to look after any of the functions and responsibilities assigned to it.

4. The Committee shall meet at least twice in a year, or as and when necessary.

5. The Building Committee shall be responsible for ensuring the completion of the building in accordance with the approved plans and estimates and proper utilization of the funds received from the University Grants Commission, the Government, other funding agencies and from the University's own resources.

NOTE: The above mentioned composition and functions shall stand amended as per the notifications/instructions issued by the UGC from time to time.

India Code

ORDINANCE-21

PURCHASE COMMITTEE

(Under Section 28 (j) of the Central Universities Act, 2009)

1. There shall be a Central Purchase Committee of the University for the purchase of goods consisting of the following members, namely :

i. One of the Deans to be nominated by Vice chancellor — Chairman

ii. Registrar

iii. Finance Officer

iv. Head of the Department/Institution concerned;

v. Officer in charge of Purchase & Procurement-(Secretary).

2. The above Committee shall be responsible for procurement of Goods as defined hereunder:

The term "goods" includes all articles, material, commodities, live stock, furniture, fixtures, raw material, spares, instruments, machineries, equipments etc. purchased or otherwise acquired for the use of the University but excludes books, publications, periodicals etc. for a library.

3. The procedure to be followed in making procurement for the University School/Department/ Centre/Division/Section should conform to the following yardsticks:

(i) The specifications in terms of quality, type etc., as also quantity of goods to be procured, should be clearly spelt out keeping in view the specific needs of the procuring School/Department/Centre/Division/Section.

(ii) The specifications so worked out should meet the basic needs of the Department/Centre/Section without including superfluous and non-essential features, which may result in unwarranted expenditure.

(iii) Care should also be taken to avoid purchasing quantities in excess of requirement to avoid inventory carrying costs;

a. Offers should be invited following a fair, transparent and reasonable procedure;

b. The procuring authority should be satisfied that the selected offer adequately meets the requirement in all respects;

c. The procuring authority should satisfy itself that the price of the selected offer is reasonable and consistent with the quality required;

d. At each stage of procurement the concerned procuring authority must place on record, in precise terms, the considerations which weighed with it while taking the procurement decision.

(iv) The University may utilize the approved registered suppliers for procurement of goods through Limited Tender Enquiry. A Head of Department may also register suppliers of goods which are specifically required by the Department or Office.

4. Purchase of goods without quotation :

Purchase of goods upto the value of Rs.15,000/-(Rupees Fifteen Thousand) only on each occasion may be made without inviting quotations or bids on the basis of a certificate to be recorded by the competent authority in the following format.

"I, _ _ _ , am personally satisfied that these goods purchased are of the requisite quality, specification and priced at prevailing market rate and have been purchased from a reliable supplier".

5. Purchase of goods by purchase committee:

Purchase of goods costing above Rs.15,000/-(Rupees Fifteen Thousand) only and upto Rs.1,00,000/-(Rupees One Lakh) only on each occasion may be made on the recommendations of a duly constituted Local Purchase Committee consisting of three members of appropriate level as decided by the Competent Authority. The committee will survey the market to ascertain the reasonableness of rate, quality and specifications and identify the appropriate supplier. Before recommending placement of the purchase order, the members of the committee will jointly record a certificate as under.

"Certified that we _ _ _ , members of the Local Purchase Committee are jointly and individually satisfied that the goods recommended for purchase are of the requisite specification, quality and priced at the prevailing market rate and the supplier recommended is reliable and competent to supply the goods in question."

6. Purchase of goods directly under rate contract :

The University may procure goods directly from firms under rate contract with DGS&D. The prices to be paid for such goods shall not exceed those stipulated in the rate contract and the other salient terms and conditions of the purchase should be in line with those specified in the rate contract. The Department/Centre/Division/Section shall make its own arrangement for inspection and testing of such goods where required.

A demand for goods should not be divided in to small quantities to make piecemeal purchases to avoid the necessity of obtaining the sanction of competent authority required with reference to the estimated value of the total demand.

7. Purchase of goods through bids:

The University may follow the following standard method of obtaining bids in :

(i) Advertised Tender Enquiry;

(ii) Limited Tender Enquiry;

(iii) Single Tender Enquiry.

Advertised Tender Enquiry :

(i) Subject to exceptions incorporated under Rules as above, invitation to tenders by advertisement should be used for procurement of goods of estimated value Rs.25 lakh (Rupees Twenty Five Lakh) and above. Advertisement in such case should be given in the Indian Trade Journal (ITJ), published by the Director General of Commercial Intelligence and Statistics, Kolkata and at least in one national daily having wide circulation.

(ii) The University should also publish all its advertised tender enquiries on the website and provide a link with NIC website. It should also have its website address in the advertisements in Indian Trade Journal and Newspapers.

(iii) The University should also host the complete bidding document in its website and permit perspective

bidders to make use of documents downloaded from the website on payment of the amount specified, if priced.

(iv) Where the University feels that the goods of the required quality, specifications etc., may not be available in the country and it is necessary to also look for suitable competitive offers from abroad, the Department/Centre/Section may send copies of the tender notice to the Indian embassies abroad as well as to the foreign embassies in India. The selection of the embassies will depend on the possibility of availability of the required goods in such countries.

(v) Ordinarily, the minimum time to be allowed for submission of bids should be three weeks from the date of publication of the tender notice or availability of the bidding document for sale, whichever is later. Where the department also contemplates obtaining bids from abroad, the minimum period should be kept as four weeks for both domestic and foreign bidders.

Limited Tender Enquiry:

(i) This method may be adopted when estimated value of the goods to be procured is up to Rupees Twenty-five Lakhs. Copies of the bidding document should be sent directly by speed post/registered post/courier/e-mail to firms which are borne on the list of registered suppliers for the goods in question as referred to above. The number of supplier firms in Limited Tender Enquiry should be more than three. Further, web based publicity should be given for limited tenders. Effort should be made to identify a higher number of suppliers to obtain more responsive bids on competitive basis.

(ii) Purchase through Limited Tender Enquiry may be adopted even where the estimated value of the procurement is more than Rupees twenty five lakhs, in the following circumstances.

(a) The competent authority in the University certifies that the demand is urgent and any additional expenditure involved by not procuring through advertised tender enquiry is justified in view of urgency. The University should also put on record the nature of the urgency and reasons why the procurement could not be anticipated.

(b) There are sufficient reasons, to be recorded in writing by the competent authority, indicating that it will not be in public interest to procure the goods through advertised tender enquiry.

(c) The sources of supply are definitely known and possibility of fresh source(s) beyond those being tapped, is remote.

(d) Sufficient time should be allowed for submission of bids in.

Limited Tender Enquiry cases: Two bid system

For purchasing high value goods of a complex and technical nature, bids may be obtained in two parts as under:

(a) Technical bid consisting of all technical details along with commercial terms and conditions; and

(b) Financial bid indicating item-wise price for the items mentioned in the technicalbid.

The technical bid and the financial bid should be sealed by the bidder in separate covers duly super scribed and both these sealed covers are to be put in a bigger cover which should also be sealed and duly super scribed. The technical bids are to be opened and evaluated by the competent committee or authority. At the second stage financial bids of only the technically acceptable offers should be opened for further evaluation and ranking before awarding the contract.

Late Bids:

In case of advertised tender enquiry or limited tender enquiry, late bids (bids received after specified date and time for receipt of bids) shall not be considered.

Single Tender Enquiry :

Procurement from a single source may be resorted to in the following circumstances:

(i) It is in the knowledge of the user department that only a particular firm is the manufacturer of the required goods.

(ii) In a case of emergency, the required goods are necessarily to be purchased from a particular source and the reason for such decision is to be recorded and approval of competent authority obtained.

(iii) For standardization of machinery or spare parts to be compatible to the existing sets of equipment (on the advice of a competent technical expert and approved by the competent authority), the required item is to be purchased only from a selected firm.

Contents of Bidding Document: All the terms, conditions, stipulations and information to be incorporated in the bidding document are to be shown in the following headings:

1: Instruction to Bidders. 2: Conditions of Contract.

3: Schedule of Requirements.

4: Specifications and allied Technical Details

5: Price Schedule (to be utilized by the bidders for quoting their prices)

6: Contract Form.

7: Other Standard Forms, if any, to be utilized by the purchaser and the bidders.

Bid Security:

(i) To safeguard against bidder's withdrawing or altering its bid during the bid validity period in case of advertised or limited tender enquiry, Bid Security (also known as Earnest Money) is to be obtained form the bidders except those who are registered with the Central Purchase Organization, National Small Industries Corporation(NSIC). The bidders should be asked to furnish bid security along with their bids. Amount of bid security should ordinarily range between two to five percent of the estimated value of the good to be procured. The bid security may be accepted in the form of Account Payee Demand Draft, Fixed Deposit Receipt, Banker's Cheque or Bank Guarantee from any of the commercial banks in an acceptable form, safeguarding purchaser's interest in all respects. The bid security is normally to remain valid for a period of forty-five days beyond the final date validity period.

(ii) Bids Securities of the unsuccessful bidders should be returned to them at the earliest after the expiry of the final bid validity and latest on or before the 30th day of the award of the contract.

Advance payment to supplier:

Ordinarily, payments for services rendered or supplies made should be released only after the services/supplies have been made. However, it may become necessary to make advance payments in the following types of cases:

(i) Advances payment demanded by firms holding maintenance contracts for servicing of Air-conditioners, computers, other costly equipment, etc.

(ii) Advance payment demanded by firms against fabrication contracts, turnkey contracts etc.

Such advance payments should not exceed the following limits:

(i) Thirty per cent of the contract value to private firms:

(ii) Forty per cent of the contract value to a State or Central Government agency or a Public Sector undertaking; or

(iii) In case of maintenance contract, the amount should not exceed the amount payable for six months under the contract.

University may relax, in consultation with the Finance Officer, the ceilings (including percentage laid down for advance payment for private firms) mentioned above. While making any advance payments as above, adequate safeguards in the form of bank guarantee etc. should be obtained from the firm.

Part Payment to suppliers:

Depending on the terms of delivery incorporated in a contract, part payment to the supplier may be released after it despatches the goods form its premises in terms of the contract.

Transparency, competition, fairness and elimination of arbitrariness in the procurement process:

All conditions stipulated under Rule 160 of General Financial Rules, 2005 of Government of India issued by the Ministry of Finance Department of Expenditure shall be applicable.

8. The Officer in charge of Purchase & Procurement shall convene the meeting of the Purchase Committee within 4 weeks from the date of receipt of indent or as and when necessary.
9. The purchase committee shall approve the tenders of rates of the firms in different item requirements and the orders for the items approved by the aforesaid Committee shall be placed with these firms by university as and when necessary.
10. In case the rates of the approved firms go up/down subsequently, the Purchase Committee meeting shall be convened again to approve of the rates before purchase aremade.
11. If the purchase of any item the rate which has not already been approved by the Committee should become necessary in exceptional circumstances and time does not permit the convening of a meeting of the Purchase Committee, the purchase of the item shall be approved by the competent authority and the same shall be placed before the next meeting of the Purchase Committee.
12. Similarly, in the event of a change in the rate already approved by the Purchase Committee and time when does not permit the convening of a meeting of the Purchase Committee, the purchase of the revised rates shall be approved by the competent authority and the same shall be placed before the next meeting of the Purchase Committee.
13. The Central Purchase Committee may appoint a Sub Committee consisting of at least three members, as and when required.
14. One third of the members shall form the quorum.
15. Anything not covered in the above rules will be governed by the GOI (GFR Rules 2005) as issued and amended from time to time.

ORDINANCE-24

CONDITIONS OF RESIDENCE OF THE STUDENTS OF THE UNIVERSITY

(Under Section 28 (1) (h) of the Central Universities Act, 2009)

The objectives of the Halls of Residence (Hostels) are as follows:

(a) to provide to the students of the University a congenial place to live so that they can devote themselves to pursuit of higher learning;

(b) to provide enlightened guardianship to the students during an impressionable age when they are living away from their parents/guardians;

(c) to ensure that students coming from different backgrounds have an opportunity to live together, imbibe a spirit of co-operation and goodwill and acquire broader societal frame;

(d) to provide opportunities for co-curricular and extra-curricular activities for all round development or individual personality and for giving expression to their artistic and creative talent; and

(e) to develop in the students the capacity to govern their own affairs.

1. Residence in Campus:

(a) The students residing in the Halls of Residence shall pay such fee as may be prescribed from time to time.

(b) The University shall maintain such Halls of Residence as may be necessary to fulfill the objectives of residence.

(c) Every Hall of Residence shall have a name as the University may assign to it.

(d) A Hall of Residence may accommodate reasonable number of students preferably not accommodating more than two students in a room.

(e) Each Hall of Residence shall be under the charge of a Warden.

2. Supervision and Control-Central Committee on Residence:

(a) The supervision and control of the Hall of Residence is vested in the Vice-Chancellor. The Dean of Students' Affairs (DOSA) will assist the Vice-Chancellor in performing his function with the help of a Central Committee on Residence.

(b) The Central Committee shall be appointed by the Vice-Chancellor or by such person he may specify on his behalf and shall comprise the following:

(i) Dean of Students' Affairs;

(ii) Chief Warden;

(iii) Director Sports; and

(iv) 3 Wardens of Halls of Residence maintained by the University, by rotation.

(c) The term of office of the Central Committee shall be two years.

(d) The functions of the Committee shall be as follows:

i. Management, selection and admission of students to the University Halls of Residence.

ii. Supervision of the Halls of Residence and advice University on matters of policy, etc; relating to their management;

iii. Maintenance of discipline amongst the resident students;

iv. Transfer of a student from one Hall to another; and

v. Such other duties as may be assigned by the Vice – Chancellor.

(e) The Committee may admonish a student for misconduct, may impose a fine as fixed by the University on a student, may remove a student from the Hall of Residence.

(f) The Central Committee shall meet as often as necessary and at least twice in every semester. Meetings shall be convened and presided over by the (DOSA) and 1/3 of its members shall form the quorum.

(g) The (DOSA) shall submit the decision of the Committee to the Vice-Chancellor who will, wherever necessary, place it before the Executive Council for consideration and further action.

3. Warden, Prefect and Local Committee

(a) The management of each Hall of Residence and the Mess attached to it shall vest in the Warden who will be assisted by the Prefect, appointed by the Warden, and a Local Committee which may consist of:

(i) Warden – Chairperson;

(ii) Prefect; and

(iii) Three to five students of the Hall of Residence.

(b) The Local Committee shall be appointed by the Warden and its term ofoffice shall be one year.

(c) One or more Prefects may be appointed by the Warden who shall assign him/her such duties as he may deem proper for the smooth functioning of the Hall of Residence.

(d) The Prefect shall hold office for one year and shall be entitled to free accommodation in the Hall of Residence during the period of office.

(e) accommodation in the Hall of Residence during the period of office.

4. ELIGIBILITY AND PROCEDURE Admissions to Halls of Residence:

a. All students registered for full-time Programmes of study, and who are not employed anywhere, are eligible to apply for accommodation in the Halls of Residence of the University and will be given first preference.

i. As soon as a student ceases to satisfy any one of the conditions in (a) above, he will become ineligible for accommodation in the Hall of Residence.

ii. Students desirous of residing in University hall may apply in the prescribed form after admission to the Course in the Department.

iii. The Heads of Departments may forward all applications of selected candidates for admission to their respective departments to the Dean of Students' Affairs. The applications shall be scrutinised by the Central Committee which will allot a room in the Hall of Residence to each applicant.

iv. Students joining the University for the first time and those from distant places will be given preference for accommodation in the Hall of Residence.

v. The accommodation will be allotted for one academic year at a time. Every student shall submit a fresh application for admission to Hall of Residence in every subsequent year of study. The applications should reach the Warden of the Hall of Residence concerned at least 15 days before the commencement of the academic session each year. Re-admission will be permitted only after the resident is admitted to a Programme of study and after furnishing proof of having paid all Hall/tuition dues.

b. Research personnel on projects sponsored by organisations like ICCSR, CSIR, UGC, ICAR. ICSSR in the University on a salary not exceeding the amount of UGC, ICAR and other recognized funding agencies will be accommodated in a Hall of Residence during the tenure of the project subject to availability.

5. Appointment, Powers and Functions of Wardens

Wardens of Halls of Residence shall be appointed by the Vice-Chancellor for a period of two years and they shall be eligible for reappointment.

1. The Wardens of the Halls of Residence shall perform such duties as are assigned to them by the Vice-Chancellor from time to time and they shall function in consultation with the Chief Warden.

2. Subject to the guidelines of the Central Committee the Warden shall allot rooms to the students and maintain a list of students along with permanent addresses of guardians and such other information as may be required, in a form prescribed by the appropriate authority.

3. In addition to the specific duties assigned by the Vice-Chancellor the Wardens shall perform the following duties:

   (i) Welfare of and discipline amongst the residents in the Halls of Residence and to maintain daily record of the resident students such as students present each day, students absent from the Halls of Residence together with reasons for absence.

   (ii) Oversee health, hygiene and general life of the students in the Halls of Residence and to ensure that the students observe the Regulations and discipline in accordance with the Rules framed thereof.

   (iii) Report to the Chief Warden all cases of misbehavior, indiscipline and illness of students residing in his Hall of Residence.

   (iv) Safe custody and maintenance of such properties of the concerned Hall of Residence as are entrusted for their repairs within the funds allotted and norms laid down by the University authorities for the same.

4. The Warden shall have the right to inspect rooms.

5. The Wardens shall have administrative control over the staff assigned to the Hall of Residence.

6. The Warden shall be available in the Hostel Office everyday at specified hours to attend to official business and to the problems of resident students.

7. The Warden shall be responsible for the proper up keep and maintenance of such properties of the concerned Hall of Residence, as are under his/her charge.

8. The Warden shall allot and supervise Rooms and Guest Rooms.

9. The Warden shall check the Resident Student's Register and the Guest Room Register.

10. The Warden shall take disciplinary action against a resident student for keeping any unauthorized guest.

11. The Warden shall order double-locking of rooms of resident students and their re-opening, when required.

12. The Warden shall take action for the eviction of resident students in consultation with the Chief Warden.

13. The Warden shall periodically verify the furniture and fittings of the rooms with the assistance of the Caretaker and take action for their repairs/replacement for obtaining additional furniture.

14. In case of misuse/damage of the property in the Hall of Residence by the students, the Warden shall impose necessary fines including withholding of the hostel deposit amount.

Unfurnished residential accommodation will be provided to a Warden on rent-free basis for the period of the Wardenship.

He/she shall be entitled to such allowance/special pay as the Executive Council may determine from time to time.

On the expiry of his/her term or on the termination of his/her appointment, the Warden shall be required to vacate his/her accommodation. The Warden shall also be required to vacate the room before proceeding on leave for a period exceeding 90 days during his/her tenure, unless he/she is granted special permission by the Vice-Chancellor on the recommendation of the Chief Warden concerned for retaining the room.

IndianCode

6. Miscellaneous

6.1. All students of the University, residing on campus, shall be under the disciplinary control of the Vice-Chancellor, and of the authorities of the University.

6.2. The conditions of admission, accommodation and the organisation of mess in the Hall of Residence maintained by Warden shall be in accordance with the Rules which may be framed in this regard by the University.

6.3. The prior approval of the Chief Warden shall be necessary for a Warden to go on leave.

6.4. When a Warden is on leave his/her responsibilities and functions will be distributed among other Wardens for the duration of his/her absence.

ORDINANCE-25

EMPLOYEES AND STUDENTS' GRIEVANCES REDRESSAL COMMITTEE

(Under Section 28(n) of the Central Universities Act, 2009)

There shall be constituted a Mechanism for the redressal of the grievances of Employees and Students of the University.

Unless otherwise mentioned:

Student means all students who are registered for a Programme of study in any School/Centre/Department/College or Campus maintained by the University.

Employee means any person appointed by the University and includes teachers and other staff of the University.

The Grievances Committee shall observe the following general principles:

1. The Campus Community should be made fully aware of the grievance redressal Mechanism;
2. Every grievance from the student/staff should be registered and acknowledged;
3. If a final decision is not possible within a fortnight, an acknowledgement should be sent to the applicant along with an indication as to when he/she can expect a final reply;
4. As a matter of general rule no grievances should be pending beyond the limit of threemonths;
5. The officer nominated by the Vice-Chancellor and the person responsible for addressing grievances should make himself/herself freely available to hear the grievances personally, at least once a week at fixed timings; and
6. In case of any grievance pertaining to the employees & the students, the decision of the Vice Chancellor shall be final.

I. STUDENTS GRIEVANCE REDRESSAL COMMITTEE:

Chairman – The Pro Vice-Chancellor or such other person to be nominated by the Vice-Chancellor.

Members:

3 Representatives of Students' Council.

3 Nominees of the Vice-Chancellor.

Dean of Students' Affairs, Member-Secretary.

Dean of the School concerned (special invitee)

Powers and Functions:

(i) to entertain written and signed complaints and petitions of students in respect of matters directly affecting them individually or as a group;

(ii) to enquire into the grievances, and make recommendations and report to the concerned authorities-Academic Council and Executive Council for redressal or suitable action; and

(iii) to recommend appropriate action against complainant, if allegations made in the documents are found to be baseless.

II. TEACHERS' GRIEVANCES COMMITTEE:

The committee constituted by the Executive Council shall consist the following:-

Vice Chancellor or his/her representative -Chairman

Five representatives from the teachers community representing gender, minority, SC, ST, OBC;

Vice-Chancellor's nominee shall be the Secretary to the Committee.

Powers and Functions:

(I) to entertain written and signed complaints and petitions of teachers in respect of matters directly affecting them individually or as group;

(II) to enquire into the grievances, and make recommendations and report to the concerned authorities-Academic Council and Executive Council forredressal or suitable action; and

(III) to recommend appropriate action against complainant, if allegations made in the documents found to be baseless.

III. NON-TEACHING STAFF GRIEVANCES COMMITTEE:

The Chairman-to be nominated by the Vice-Chancellor.

Five representatives from the non-teaching community representing gender, minority, SC, ST, OBC

The Registrar or his nominee shall be the Member-Secretary of the Committee.

Powers and Functions:

(i) to accept and consider written and signed complaints and petitions of staff (Non-Teaching) in respect of matters directly affecting them individually or as a group;

(ii) to enquire into the grievances, and make recommendations and report to the concerned authorities-Academic Council and Executive Council forredressal or suitable action; and

(iii) to recommend appropriate action against complaints, if allegations made in the documents found to be baseless.

India Code

ORDINANCE-26

RULES FOR MEDICAL REIMBURSEMENT

(Under Section 6(xxiii) & 28(o) of the University Act and 12(xx) of the Statutes of the University)

The employees of the University will be governed by the Authorized Medical Attendance Rules applicable to the Central Government Employees residing in areas not covered under CGHS scheme.

NOTE:

Employees mean regular/retired employees (both teaching and non teaching) appointed by the University against a clear vacancy, including employees on deputation.

ORDINANCE-27

POWERS AND FUNCTIONS OF HEADS OF DEPARTMENTS OF STUDIES

(Under Section 28 (o) of the Central Universities Act, 2009)

The Head of the Department shall:

(1) Be the Academic Head of the Department and shall convene and preside over the meetings of the Department and the Board of Studies;

(2) Maintain discipline in the Classroom and Laboratories through teachers of the Department;

(3) Assign to the teachers in the Department such duties as may be necessary for the proper functioning of the Department;

(4) Be responsible for the coordination and supervision of teaching and research in theDepartment;

(5) Recommend leave application of the members of the teaching and non-teaching staff of the Department to the Dean of the School concerned according to the Rules framed for the purpose;

(6) Be responsible for the records, equipment and furniture of the Department and the books of the Departmental Library;

(7) Operate the Budget of the Department; and

(8) Shall be responsible for observance of the provisions of the Act/Statutes/Ordinances and Regulations relating tothe Department; and

(9) Perform such other academic duties as may be assigned to him/her by the Academic Council, the Executive Council or the Vice-Chancellor.

ORDINANCE-28

POWERS AND FUNCTIONS OF THE DEANS OF SCHOOLS

(Under Statute 5 (3) of Statues of the Central Universities Act, 2009)

1. The Dean shall be the Head of the School and shall be responsible for the conduct and maintenance of standard of teaching and research in the school. He shall be the Chairman and Convener of the School.

2. The Dean of the School shall have the following powers and functions:

(a) Co-ordinate and generally supervise the teaching and research works in the School through the Heads of the Departments;

(b) Maintain discipline in the classrooms through the Heads of the Departments;

(c) Keep a record of the evaluation of sessional work and of the attendance of the students at lectures, tutorials or seminars when these are prescribed;

(d) Arrange for the examinations of the University in respect of the students of the School in accordance with such directions as may be given by the Academic Council;

(e) Shall be responsible for observance of the provisions of the Act/Statutes/Ordinances and Regulations relating to the Departments and the School;

(f) Convene and preside over the meetings of the School Board and keep the minutes of the meetings of the Board; and

(f) Perform such other academic duties as may be assigned to him/her by the Academic Council, the Executive Council or the Vice-Chancellor.

ORDINANCE-29

SCHOOL BOARD

(Under Statute 15(3) of Statutes of the Central Universities Act, 2009)

1. The Dean of the School shall be the Chairperson of the Board and shall convene and preside over the meetings of the Board.

2. The School Board shall consist of :

(i) Dean of the School;

(ii) All Professors in the School;

(iii) Heads of the Departments assigned to the School who are not Professors

(iv) One Associate Professor and one Assistant Professor from each Department in the School, by rotation, according to seniority;

(v) One representative each of the Boards of other Schools, which have inter-disciplinary work with the School, to be nominated by the Vice-Chancellor on the recommendations of the School Board concerned;

(vi) Not more than two teachers from Colleges, maintained and affiliated, (wherever applicable) nominated by the Vice-Chancellor on the recommendations of the Board of Studies; and

(vii) Not more than five persons, not in the service of the University or of the College, maintained or affiliated (wherever applicable), nominated by the Academic Council for their special knowledge and expertise in the subject concerned.

Provided that not more than one person per subject shall be nominated.

Provided further that ordinarily at least one person shall be from the State where the University is located.

3. Term of Office:

The term of Office of members, other than that of the Dean and Professors shall be three years.

4. Meetings:

(a) The Board shall hold at least two ordinary meetings in an Academic year, one in each semester;

(b) The Dean may convene special meetings of the Board on his own initiative or at the suggestion of the Vice-Chancellor or on a written request from at least one-fifth of the members of the Board.

5. Quorum:

The quorum for the meeting of the Board shall be one-third of its total members.

6. Notice:

Notice for any meeting of the Board shall be issued at least 14 days before the date fixed for the meetings.

The Dean may convene emergency meeting of the Board at short notice.

7. Rules of Business:

Rules of conduct of the meetings shall be as prescribed by the Regulations in this regard.

8. Powers and Functions:

The powers and functions of the Board shall be as follows:

(a) To prescribe the qualifications and procedures for admission of candidates to the various study Programmes in the Departments in the School;

(b) To co-ordinate the teaching, evaluation and research work in the Departments in the School;

(c) To approve subjects for research for various Degrees;

(d) To constitute Committees to organise the teaching and research work in subjects or areas which do not fall within the sphere of any Department in the School and to supervise the work of such Committees;

(e) To recommend to the Academic Council the creation or abolition of teaching posts, and to consider proposals received from the Departments or Committees mentioned in Clause(d) above;

(f) To consider Schemes for the advancement of the standards of teaching and research, and to submit proposals in this regard to the Academic Council;

(g) To formulate arrangements for the School to participate in the work of the different Centres of Studies in the University;

(h) To promote and review research within the School and to submit reports on research to the Academic Council;

(i) To frame general Rules for continuous internal evaluation and end-semester examinations;

(j) To recommend to the Academic Council, the panel of examiners for the evaluation of thesis after considering proposals received in this regard from BoS;

(k) To recommend to the Academic Council, the award of research Degrees to candidates who have been found qualified and fit to receive such Degrees;

(l) To consider and act on any proposal regarding the welfare of the students of the Schools, which the council of students Affairs may submit;

(m) To perform all other functions which may be prescribed by the Act, Statutes and Ordinances, and to consider all such matters as may be referred to it by the Executive Council, the Academic Council or the Vice-Chancellor; and

n) To delegate to the Dean, or to any other member of the Board or to a Committee such powers, general or specific, as may be decided upon by the Board from time to time.

ORDINANCE-30

CONVOCATION

(Section 28 (o) of the Act and

Statute 29 of Statutes of the Central Universities Act, 2009)

1. Convocation:

Convocation for the purpose of conferring Degrees shall be held on such date and place as may be fixed by the Chancellor.

IndiaCode

2. Special Convocation:

A special Convocation may be held at such time as may be decided by the Executive Council for the purpose of conferring Honorary Degrees in accordance with the procedure or for the purpose of conferring other Degrees under special circumstances on the recommendation of the Academic Council.

3. The Convocation shall consist of the body corporate of the University.

4. The Chancellor shall, if present, preside over the Convocations of the University held for conferring Degrees. If the Chancellor is unable to be present, the Vice Chancellor will preside over the Convocation.

5. At the Annual Convocation, the Vice Chancellor shall present a report of the year's work in the University.

6. Notice:

Not less than four weeks' notice shall be given by the Registrar for meetings of the relevant statutory authorities for the Convocation.

The Officer concerned shall, with the notice, issue to each member of the Convocation, a programme of the procedure to be observed thereat.

The candidates who have passed their examinations in the years since the last Convocation shall be eligible to be admitted to the Convocation.

Provided that in case the Convocation is not held in a particular year, the Vice-Chancellor shall be competent to authorise admission of successful candidates in the year to their respective Degrees in absentia and issue the degrees on payment of prescribed fee.

IndiaCode

7. Application:

A candidate for the Degree must submit to the Officer concerned his/ her application on or before the date prescribed for the purpose for admission to the Degree at the Convocation in person along with the prescribed fee.

Such candidates who are unable to present themselves in person at the Convocation shall be admitted to the Degree in absentia by the Chancellor and their Degrees shall be given by the Controller of Examinations on application and payment of the prescribed fee.

8. Fees:

The fee for admission to the Degree at the Convocation in person and in absentia shall be fixed by the University.

9. Honorary Degree:

Honorary Degree shall be conferred at Convocation/Special Convocation and may be taken in person or in absentia.

The presentation of the persons at the Convocation on whom Honorary Degrees are to be conferred shall be made by the Vice-Chancellor or by a person nominated by him.

Candidates at the Convocation shall wear Academic Dress (gowns) appropriate to their respective Degree as specified by the University. No candidate shall be admitted to the Convocation who is not in proper Academic Dress as prescribed by the University.

10. Academic Dress:

The Academic Dress of the University for the Convocation shall be as prescribed by the University.

11. Convocation Procedure:

The Convocation Procedure shall be as laid down in the Regulations.

ORDINANCE-31

AWARD OF FELLOWSHIP, SCHOLARSHIPS, STUDENTSHIPS, MEDALS AND PRIZES

(Under Section 28 (1) (f) and 6 (1) xii of the Central Universities Act, 2009)

1. In order to encourage meritorious and deserving students to pursue Courses of studies and research in the University without great financial strain, the University shall strive to provide for adequate number of Scholarships, Fellowships, Studentships and Free-ships, for financial help, and also provide for award of Medals and Prizes.
2. There shall be instituted Scholarships in every subject to be awarded to the students of the University/Affiliated Colleges (wherever applicable) subject to availability of funds. Rules for award of the same will be laid down in the Regulations.
3. There shall be fee concession in the form of half and full Free-ships of tuition fee in each School and teaching Departments as per norms of the UGC.
4. There shall also be a scheme of merit Scholarship, subject to availability of funds, where the first and second rank holders in every subject will be awarded Scholarship, the quantum of which shall be decided by the University from time to time.
5. All types of Scholarships and Freeships shall be administered by a Committee constituted by the Vice-Chancellor.
6. There shall be Fellowships instituted in the University, subject to availability of funds, for studies or research as approved under the norms of UGC or other funding Agencies from time to time.
7. There shall be a scheme to award medals/ prizes to the meritorious students of the University and Affiliated Colleges/Institutions (wherever applicable) for their best performance in various University Examinations.
8. The University shall have power to institute endowments from time to time in accordance with the Central Universities Act, 2009.
9. There shall also be a Committee constituted by the Vice-Chancellor for administration of each endowment and to implement the objects of the endowment.
10. Detailed Guidelines shall be framed from time to time by the Executive Council governing the administration of Scholarships,

Free-ships, Fellowships, Medals and other such endowments created in the University.

IndiaCode

ORDINANCE-32

BOARD OF RESEARCH STUDIES

(Under Section 28 (1) (l) and (O) of the Central Universities Act)

1. There shall be a Board of Research Studies comprising of the following:

(i)	Vice-Chancellor/PVC – Chairperson	- *Ex-officio*
(ii)	Deans of Schools of Studies	- Members-*Ex-officio*
(iii)	Heads of Departments (not exceeding 5, by rotation)	-Members-*Ex-officio*
(iv)	Professors other than Deans of Schools and Heads of Departments (not exceeding 5, by rotation)	-Members-*Ex-officio* -Members
(v)	Four Associate Professors to be nominated by the Vice-Chancellor representing different disciplines in the University	
(vi)	Four external experts to be nominated by the Vice-Chancellor representing different disciplines in the University	-Members
(vii)	Registrar	- Secretary-*Ex-officio*

2. Subject to the overall guidance of the Academic Council, the Board of Research Studies shall perform, inter-alia, the following functions:

(i) To prepare a perspective of research and major thrust areas for research, if any, in the disciplines under its purview;

(ii) To evaluate institutional research projects for funding by national/international agencies;

(iii) To review the current status of research in each department and critically examine the progress thereof from time to time;

(iv) To indicate the priority areas of research in the departments particularly with reference to the role and responsibility of the University under Section 6 (1) (i) and (xi) of the Central Universities Act taking into account the facilities available in the University and also create facilities wherever necessary in keeping with the major thrust areas accepted for the concerned Departments and individual interest of the members of the faculty;

(v) To evolve norms for consultancy and sharing of revenue between the Principal Investigator and the University for approval of the Executive Council; and

(vi) To perform such other functions as may be assigned to it by the Academic Council.

3. The Board of Research Studies shall meet at least twice a year.

4. The Board of Research Studies may determine its own procedure for working.

5. The quorum of the Board shall be one-third of the total members;

6. The term of Office of the members other than *ex-officio* members shall be for a period of three years.

ORDINANCE-33

DEPARTMENTS OF STUDIES AND DUTIES OF DEPARTMENT

(Under Statute 15(5) (b) of the Central Universities Act, 2009)

1. Members nominated:

(1) Two teachers (Conveners UG and PG Programs) of the University who are experts in allied or cognate subject dealt within the Department to be nominated by the Academic Council for a period of two years, provided that no such teacher shall be nominated as a member of more than two Departments.

(2) Not more than two persons, not engaged in teaching in the University and having expert knowledge of the subject or subjects dealt within the Department of Centre, may be nominated as members **by the Board of the School** concerned for a period of two years.

2. Duties of the Departments of Centre:

The Duties of a Department shall be:

a) to recommend to the Board of the School concerned names of examiners in respect of the subject or subjects dealt with by the Department as the case may be;

b) to recommend to the admissions Committee (Committee for Advanced Studies and Research) applications for candidates for admission to the research degree along with details of the subjects to be assigned to the candidates and the names of the teachers in the Department to be appointed as Supervisor;

c) to approve the subjects for dissertations at the Master's level.

d) To approve the pattern and schedule of sessional evaluation for eachcourse offered by the Department ;

e) To allocate teaching work to the teachers and frame the time-table in accordance with the general time-table of the School or Schools concerned and theuniversity;

f) To make proposals regarding the creation and abolition of teaching posts;

g) To make proposals to the Committee for Advanced Studies and Research regarding research projects to be taken up by the members of the Department or Centre, as the case may be, either individually or in groups;

h) to recommend to the Board concerned courses of studies;

i) to approve syllabi and prescribe text-books for the courses of study;

j) to appoint from amongst its teachers advisers to students; and

k) to perform such other functions as may be assigned to it by the School concerned.

3. Quorum:

The quorum for a meeting of a Department or Centre shall be one-third of the total members of the Department, as the case may be.

ORDINANCE-34

APPOINTMENT OF EXAMINERS

(Under Section 28 (1) (g) of the Act and

Statute 12(2)(xiv)] of the Statutes of the Central Universities Act, 2009)

I. CONTINUOUS ASSESSMENT AND END-SEMESTER EXAMINATIONS OF THE UNIVERSITY:

Continuous assessment and end semester examinations of the University shall be conducted by the faculty member concerned who will also decide the format of the examination after consultation and approval of the Head of the Department/Dean of School concerned.

II. FOR UNIVERSITY ENTRANCE EXAMINATIONS:

The examiners for entrance examinations (if conducted) for admission to various Programmes of the University shall be appointed by the Vice-Chancellor on the basis of the recommendations of the Deans of the Schools concerned who will also recommend the syllabus and format for the same.

However, wherever common entrance exam is conducted by a Central University, the participating Universities will decide the norm of evaluation.

ORDINANCE-35

APPOINTMENT OF ADJUNCT FACULTY MEMBERS & SCHOLARS IN RESIDENCE

(Under Section 6(1) (viii), (xvi) and Section 28 (1) (o) of the Central Universities Act, 2009)

1. To encourage interdisciplinary collaboration in research and teaching, the Executive Council may appoint adjunct faculty members, who preferably are relatively younger and mid-career professionals and specialists, from other Universities/reputed research institutions/organizations (AEC, ICSSR, CSIR, ICAR, etc).
2. Such faculty should possess postgraduate or doctoral qualifications and have academic and research credentials; will be eligible for appointment as Adjunct Faculty in a University Department and may also include professionals and specialists from PSUs and business corporations,
3. The adjunct faculty member will be appointed on a tenure appointment for one academic year, or for two semesters.
4. They will be offered a token honorarium of up to Rs.1500/-per teaching hour/session, subject to a maximum of Rs.30, 000/-per month.
5. The host University will provide them suitable office-space to facilitate their working and interaction with students and peers.
6. There will not be more than 5 such members at any given time in the University.

SCHOLARS-IN-RESIDENCE

1. Senior professionals and specialists from research and professional organizations (for example AEC, ICSSR, CSIR, ICAR, etc.) and those with PSUs and business corporations, with postgraduate or doctoral qualifications and with academic and research credentials will be eligible for appointment as Scholar-in-Residence in a University Department.
2. NRI and PIO professionals and specialists, working in overseas organizations, will also be eligible for these positions. Similarly, these positions will be open to those overseas (non-Indian) professionals and specialists who have been dealing with India issues in their work.
3. The Scholar-in-residence will be appointed on a tenure appointment ranging between six months to twenty-four months and will be offered a consolidated remuneration of up to Rs.80,000/-a month, and a contingency grant of Rs.1,00,000/-per annum.

IndiaCode

4. Besides, the host University will provide them suitable office-space and residential accommodation.

5. There will not be more than two such members at any given time in the University.

The Vice-Chancellor after consulting the person concerned and the Heads of two concerned Department/Centre/Institute shall make his recommendation to the Executive Council for appointment as an adjunct faculty member/scholar in residence.

ORDINANCE-36

EQUIVALENCE COMMITTEE FOR RECOGNITION OF EXAMINATIONS/DEGREES

(Under Section 28 (1) (0) of the Central Universities Act, 2009)

Composition:

There shall be an Equivalence Committee consisting of the following members:

(1) Pro-Vice-Chancellor or nominee of Vice-Chancellor	Chairman
(2) Deans of the Schools	Members
(3) One person nominated by the Academic Council from amongst its members for a period of three years	Member
(4) Controller of Examinations	Member
(5) Registrar	Secretary

Functions:

The functions of this Committee shall be:

1. To examine and recommend to the Academic Council equivalence of such examinations/degrees as may be referred to it from time to time including those of foreign Universities.

2. To examine and recommend to the Academic Council the withholding, suspension or cancellation/recognition to any examination/degree for such reasons and such time as it may deem fit.

3. The Committee may invite a domain expert, wherever necessary, to assist in its functioning.

Rules of Business:

The Committee shall frame the Rules of business and lay down guidelines for consideration and approval of the Academic Council. The Academic Council may delegate any of its powers, in this behalf, to the Equivalence Committee.

ORDINANCE-37

POWERS AND FUNCTIONS OF DEAN STUDENTS' AFFAIRS

(Under Section 28 (1) (l) and (o) of the Central Universities Act, 2009)

1. The Dean of students affairs in the University shall look after the general welfare of the students as also provide appropriate encouragement for sound and fruitful relationship between the intellectual and social life of the students and for those aspects of the University life outside the class-room which contribute to their growth and development as mature and responsible human beings.

2. The Dean of student's affairs shall be the Head of the Department so far as Hostels, Sports, Health Centre, University Cultural Committee and Day Scholars are concerned.

3. The Dean of Students affairs, inter-alia, will arrange for the guidance of and advice to the students of the University in matters relating to :

   (i) organization and development of students' bodies;

   (ii) counseling and Students' guidance facilities;

   (iii) liaison with Students' Affairs Committee;

   (iv) extra-curricular and sports activities of students'

   (v) promotion of students' participation in co-curricular and social activities;

   (vi) students financial aid;

(vii) student-faculty and students-administration relationship;

(viii) career advice services;

(ix) health and medical services for the students;

(x) residential life of the students;

(xi) arranging facilities for educational tours and excursion for students;

(xii) securing facilities for students for further studies in the country and/or abroad;

(xiii) Alumni activities.

4. The Dean of students affairs will exercise such powers and perform such duties in the pursuit of the above objectives as may be assigned to him from time to time by the Vice-Chancellor.

ORDINANCE-38

FLOATING POSTS

(Under Section 28 (o) of the Central Universities Act, 2009)

1. There shall be a few floating posts of Professors, the number of which shall depend on the posts sanctioned by the University Grants Commission from time to time and as approved by the Executive Council of the University.

2. These posts shall not be assigned to any particular Department but shall be made available to certain Departments which may be finding it difficult to fill up certain vacancies by the normal procedure.

3. Persons appointed against these posts will be eminent scholars including those who may have retired as Professors from this University or any other University or similar institutions of higher learning in India or abroad.

4. All appointments under floating posts will initially be made ordinarily for one year and efforts continued for filling these posts in the normal course.

Provided that no floating appointment shall be renewed at the end of the year if the vacant post in the Department is filled up.

5. No appointment letters to persons appointed under the floating posts shall be issued unless the appointee enters into a contract with the University as per Proforma Prescribed for 'Contract Appointment'.

Persons appointed under these posts shall be eligible to draw the pay last drawn or as fixed by the Executive Council in accordance with the U.G.C. Guidelines in this regard.

ORDINANCE-40

DEANS' COMMITTEE

(Under Section 28 (1) (l) and (o) of the Central Universities Act, 2009)

1. The University shall constitute a Committee of Deans of the University to be known as the Deans' Committee.

2. The Deans' Committee shall comprise the following:

(i) The Vice-Chancellor	-Chairperson (Ex-Officio)
(ii) All Deans of Schools	-Members (Ex-Officio)
(iii) Registrar	-Secretary

3. The functions of this Committee will be as follows :

   a. To recommend deputation of teachers for International Conferences;

   b. To consider such matters as may be necessary arising from the conduct of examinations, standard of results, etc;

   c. To consider general administrative matters relating to functioning of Schools and Departments; and

   d. To consider such other matters as may be assigned to it by the Executive Council or may be referred to by the Vice-Chancellor.

4. The meetings of the Deans' Committee shall be convened by the Chairperson.

5. The quorum of the Committee shall be 50% of the total number.

6. The rules of conduct of meetings shall be as may be prescribed by Regulations in this regard.

ORDINANCE-41

CODE OF CONDUCT OF EMPLOYEES OF THE UNIVERSITY

(Under Section 6 (1) (xxi) of the Central Universities Act, 2009)

All employees (teaching and non-teaching) of the University shall be governed by the CCS (Conduct) and CCS (CCA) Rules of the Government of India issued from time to time.

ORDINANCE-43

ADMISSION COMMITTEE

(Under Section 6(xviii)) of the Central Universities Act, 2009)

There shall be an Admission Committee in the University responsible for all admissions to the University in Diploma/UG/PG/M.Phil/Ph.D. courses. The constitution of the Admission Committee shall be approved by the Vice Chancellor of the University every year.

2. The Committee shall

   i. scrutinize the Application Forms for admission of the candidates in accordance with the conditions of admission prescribed by the Academic Council from time to time;

   ii. conduct the Admission Test(s) and/or Interview; or as otherwise provided. Provided that in case of Common Entrance Test to be conducted by the Central Universities together, the performance in such test will form the basis for subsequent admission process;

   iii. after the evaluation of the Admission test(s), a reasonable number of candidates from each category will be called for admission to the course concerned subject to their scoring the minimum cut-off marks in the entrance test for admission to different courses as prescribed by the Academic Council;

   iv. prepare the merit list based on the marks obtained by the candidates in the Admission Test and/or Interview;

   v. prepare a list of the candidates selected for admission to be submitted by the Chairman of the Committee to the Dean of the School concerned;

   vi. suggest methods to improve reliability and standard of the entrance test(s).

2.1 The members of the Committee shall hold office for a term of one academic year.

2.2 The Chairman of Admission Committee may co-opt not more than three members of the Department/Centre representing different areas of specialisation under intimation to the Vice-Chancellor.

2.3 Not less than 50% of total number of members of the Committee shall form the quorum.

ORDINANCE-44
RESERVATION OF SEATS AND OTHER SPECIAL PROVISIONS FOR ADMISSION
(Under Section 7 of the Central Universities Act, 2009)

1. Reservation of Seats:

Reservation of seats shall be in accordance with the provisions of the Central Educational Institutions (Reservation in Admission) Act 2006 and Circulars of Government of India issued and amended in this regard from time to time.

1.2 Candidates seeking admission under the reserved categories shall be required to fulfill the prescribed eligibility conditions for admission to the Course.

1.3 The relaxation in the minimum prescribed percentage of marks in the qualifying examination for admission to a Course shall be permissible only in one of the categories.

1.4 If a candidate in the reserved category qualifies for admission in the general category he/she shall be transferred to the general category without prejudice to the number of seats already allocated in that category which will be offered to the next eligible candidate in that category.

1.5 If sufficient number of candidates are not available in OBC category, such vacant seats shall be transferred to the general category.

1.6 The relaxation of marks as given in Para 4.1 (c) and 4.2 (a) below will not be applicable to the candidates applying for the admission to Part – time/ Evening Courses in the University.

2. Scheduled Castes and Scheduled Tribes:

2.1 22.5% of seats in all Courses will be reserved for Scheduled Castes and Scheduled Tribes candidates in the following order:

15% of seats will be reserved for Scheduled Castes and 7.5% for Scheduled Tribes.

The reservation, as mentioned in sub-para (2.1) above, is interchangeable, i.e., if sufficient number of candidates is not available to fill up the seats reserved for Scheduled Tribes, they may be filled up by suitable candidates from Scheduled Castes and vice-versa.

IndiaCode

2.2 27% of seats will be reserved for OBC candidates.

2.3 Candidates belonging to Scheduled Castes and Scheduled Tribes will be given relaxation to the extent of 5% in the aggregate of marks obtained in the qualifying examination.

2.4 The Application Form of a candidate from such category must be submitted alongwith a Certificate of Verification from one of the following authorities:

a) District Magistrate/Additional District Magistrate/ Collector/Deputy Commissioner/ Additional Deputy Commissioner/Deputy Collector/First Class Stipendiary Magistrate/City Magistrate (not below the rank of First Class Stipendiary Magistrate /Sub-Divisional Magistrate/Taluka Magistrate/Executive Magistrate/Extra Assistant Commissioner.

b) Chief Presidency Magistrate/ Additional Chief Presidency Magistrate/ Presidency Magistrate.

c) Revenue Officer not below the rank of Tehsildar.

d) Sub-Divisional Officer of the area where the candidate and/or his/her family normally resides.

e) Administrator/Secretary to Administrator/Development Officer (Laccadive and Minicoy Islands).

f) An Application Form received without certificate shall be rejected.

2.5 The vacant seats of SC/ST which could not be filled, due to non-availability

of either Scheduled Caste or Scheduled Tribe candidates, or both, may be thrown open to the general category in that year provided this has been notified to the Special Commission for Scheduled Castes/Tribes of University Grants Commission and Ministry of Human Resource Development and concurrence has been obtained.

3. Special provision for Admission:

3.1 Outstanding Players

(b) A specified number of seats in both the under-graduate and post-graduate Courses, may be earmarked by the Academic Council for admission of outstanding players and sports persons, who have represented their Universities/Region/State, provided that they fulfill the minimum eligibility requirements prescribed for seeking admission to various Courses.

(c) Relaxation to the extent of 5% of marks in the aggregate or in the subject, as the case may be, will be given to such candidates.

(d) Such students will be nominated by the Vice-Chancellor over and above the seats allotted to each Course, on the recommendation of the Games and Sports Committee.

3.2 N. C. C. Cadets

(a) Relaxation to the extent of 5% of marks in the aggregate or in one subject, as the case may be, will be given to NCC Cadets having the following NCC Certificates for admission to all Courses:

(i) " A " Certificate for admission to undergraduate Courses.

(ii) "B" or "C" Certificate for admission to a postgraduate Course.

(b) Students admitted on the basis of NCC will have to continue in the NCC at least for one year.

(c) The relaxation of marks on the basis of NCC Certificate shall be permissible only on the production of a certificate duly verified by the NCC Officer.

3.3 N. S. S. Volunteers

NSS volunteers who have attended two 10 days' Special Camps and one National Integration Camp or Republic Day Camp may be provided a relaxation of 2% marks in the aggregate or in one subject as the case may be, for admission to all Courses.

Relaxation of marks given on the basis of NSS Certificates shall be permissible on the production of relevant Certificates.

3.4 Physically Challenged

Relaxation to the extent of 5% marks in the prescribed percentage of marks for the admission in B.Ed. and Dip. in Basic Training Courses may be given to the physically challenged candidates, provided they produce a Certificate from a competent authority and qualify the admission test and interview.

a. Foreign Students

(a) The admission of foreign students may not exceed 10% of the total number of students admitted to a Course, subject to their qualifying in the admission test and satisfying other conditions as laid down from time to time by the Academic Council.

(b) In addition to the above provision the foreign candidates sponsored by the Government of India, may also be admitted as per the conditions provided in various schemes.

(c) Every foreign student shall have to undergo a medical test (including test for AIDS) within a week from the date of admission.

(d) Foreign students admitted to a programme shall produce student visa within one month after completion of the admission. In case of failure to produce such certificate within the stipulated period the admission shall stand cancelled.

Application for admission should be submitted to the Dean/Head of the Department concerned.

ORDINANCE-45

STUDENT'S DISCIPLINE

(Section 6 (xxii) of the Act and

Statute 28(1) of the Statutes of the Central Universities Act, 2009)

1. Discipline:

Discipline of students includes the observance of good conduct and orderly behaviour by the students of the University;

2. Observance of Discipline:

The following and such other Rules as framed by the University from time to time, shall strictly be observed by the students of the University;

2.1 Every student of the University shall maintain discipline and consider it his/her duty to behave decently at all places;

2.2 No student shall visit places or areas declared by the University as "Out of Bounds" for the students;

2.3 Every student shall always carry on his/her Identity Card issued by the competent authority;

2.4 Every student, who has been issued the Identity Card, shall have to produce or surrender the Identity Card, as and when required by the University. The loss of the Identity Card, whenever it occurs, shall immediately be reported in writing to the competent authority;

2.5 Any Student found guilty of impersonation or of giving a false name shall be liable to disciplinary action;

2.6 If a student is found to be continuously absent from Classes without information for a period of 15 days in one or more Classes, his/her name shall be struck off the rolls. He/she may, however, be readmitted within the next fortnight by the Dean on payment of the prescribed readmission fee etc. He/she will not be readmitted beyond the prescribed period.

3. Indiscipline:

Indiscipline shall include:

3.1 Irregularity in attendance, persistent idleness or negligence or indifference towards the work assigned;

3.2 Causing disturbance to a Class or the Office or the Library, the auditorium and the Play Ground etc.;

3.3 Disobeying the instructions of teachers or the authorities;

3.4 Misconduct or misbehaviour of any nature at the time of election to the student bodies or at meetings or during curricular or extra-curricular activities of the University;

3.5 Misconduct or misbehaviour of any nature at the Examination Centre;

3.6 Misconduct or misbehaviour of any nature towards a teacher or any employee of the University or any visitor to the University;

3.7 Causing damage, spoiling or disfiguring the property/equipment of the University;

3.8 Inciting others to do any of the aforesaid acts;

3.9 Giving publicity to misleading accounts or rumour amongst the students;

3.10 Mischief, misbehaviour and/or nuisance committed by the residents of the hostels;

3.11 Visiting places or areas declared as 'out of bounds' for the students;

3.12 Not carrying the Identity cards issued by the Proctor;

3.13 refusing to produce or surrender the Identity Card as and when required by Proctorial and other Staff of the University;

3.14 Any act and form of sexual harassment, ragging or discrimination on the basis of caste, category, religion, race;

3.15 Engaging in unlawful activities that includes membership of banned organizations, organizing meetings and processions without due permission of the competent authorities; and

3.16 Any other conduct which is considered to be unbecoming of a student.

4. Punishment:

Students found guilty of breach of discipline shall be liable to such punishment, as prescribed below:

1) Fine;

2) Ban from Campus;

3) Expulsion; and

4) Rustication.

IndiaCode

However, no such punishment shall be imposed on an erring student unless he/she is given a fair chance to defend himself/herself. This shall not preclude the Vice-Chancellor from suspending an erring student during the pendency of disciplinary proceedings against him/her.

5. All powers relating to discipline and disciplinary action in relation to the student shall vest in the Vice-Chancellor. However, the Vice-Chancellor may delegate all or any of his powers as he deems proper to the competent authority or to the Discipline Committee as the case may be or any functionary of the University.

6. (i) Without prejudice to Section 11(5) and also Statute 28(1), there shall be a Discipline Committee comprising of the following members:

(1) Vice-Chancellor's nominee or Pro-Vice-Chancellor

(2) Dean Students' Affairs

(3) Deans of the Schools

(4) Warden, who shall be invited, when the matter concerning his/her Hall of Residence is required to be placed before the Committee for consideration

(5) Proctor (Member-Secretary)

(ii) Subject to any powers conferred by the Act and the Statute on the Vice-Chancellor, the Committee shall take cognizance of all matters relating to discipline and proper standards of behaviour of the students of the University and shall have the powers to punish the guilty as it deems appropriate.

(i) The said Committee shall, make such Rules as it deems fit for the performance of its functions and these Rules and any other Orders under them shall be binding on all the students of the University.

(ii) The recommendations of the Discipline Committee shall be submitted to the Vice-Chancellor whose decision will be final and binding. However, the Vice-Chancellor, if he is of the opinion that the case merits review, may refer the case back to the Discipline Committee for reconsideration.

(iii) Appeal against the decision of the Vice-Chancellor will be dealt in accordance with the provisions of Section 34 of the Central Universities Act 2009.

(iv) 50% of the total members shall constitute the quorum for a meeting of the saidCommittee.

IndiaCode

ORDINANCE-46

VISITING PROFESSORS

(Under Section 6(xvi) of the Act and

Statute 12 (xviii)) of the Statutes of the Central Universities Act, 2009)

1. A visiting Professor should be an eminent scholar in his/her field. Generally a person who has held or is holding the post of Professor or a person who has achieved distinction outside the University sector, should be considered for appointment as Visiting Professor.

2. The maximum tenure of appointment of a Visiting Professor shall be two years and the minimum – not less than three months.

3. The University may appoint a person up to the age of 70 years as a Visiting Professor.

4. A Professor should not be appointed as a Visiting Professor in the same University in which he/she holds a post immediately before or after superannuation.

5. If a superannuated person from another university is appointed as a Visiting Professor, the honorarium payable should not exceed Rs.15,000/-p.m. excluding any superannuation benefits.

6. A person appointed as Visiting Professor from outside the country shall be paid an honorarium of up to Rs.20,000/-p.m.

7. In case a person serving in an Indian University is appointed as Visiting Professor, the honorarium payable should be determined on the basis of salary plus 10% of the basic pay plus dearness allowance, and other allowances, if any admissible (except conveyance allowance, if any) as per the rates of the parent University. The receiving University would also contribute towards pensionary benefits or CPF/GPF as per usual Rules.

8. It is expected that when a serving person is appointed as Visiting Professor, the parent University would give him/her duty leave without pay.

9. If a person working abroad on a permanent basis is invited as a Visiting Professor, the University may meet the cost of international air travel from its own resources. Visiting Professor appointed may be paid travel expenses within India in accordance with the Rules of the University.

10. Guest House accommodation will be provided free of charge by the host University, but food charges would be paid by the Visiting Professor.

ORDINANCE-47

GAMES AND SPORTS COMMITTEE

(Under Section 28(l) of the Central Universities Act, 2009)

1. (a) There shall be a Games and Sports Committee consisting of the following members, namely:

(1) Chairman, appointed by the Vice-Chancellor

(2) Dean Students' Affairs

(3) Presidents of various Games and Sports Clubs

(4) One Outstanding Sportsman from among the students on rolls, nominated by the Chairman for a period of one year

(5) Director of Physical Education Ex-Officio Secretary

(b) The Chairman of the Committee shall hold office for a term of two years.

2. The Committee shall :

(1) make arrangements and supervise the games and sports of the University and frame Regulations in this regard;

(2) frame the budget for games and sports;

(3) allocate finances to the various Clubs;

(4) maintain the play-grounds, gymnasia, swimming pools of the University;

(5) hold contests, competitions, tournaments, athletic meets etc.;

(6) recommend to the Vice-Chancellor the names of outstanding players and sportsmen to be nominated for admission

(7) perform such other functions, as may be assigned to it by the Academic Council from time to time; and

(8) take measures to attract the sports talent available in the University.

The Director Physical Education will operate the budget under the supervision of DOSA.

The Committee shall hold its meetings at least once in two months under the supervision of the DOSA.

50% of the total members shall form the quorum for a meeting of the Committee.

ORDINANCE-48

COMMITTEE ON EQUIVALENCE OF EXAMINATIONS

(Under Section 28(1) (g) of the Central Universities Act, 2009)

1. There shall be a standing Committee of the Academic Council on Equivalence of Examinations consisting of the following members, namely:

1. Pro-Vice-Chancellor or nominee of Vice-Chancellor	Chairman
2. Deans of the Schools and Administrative Deans	Members

3.	One person nominated by the Academic Council from amongst its members for a period of three years	Member
4.	Controller of Examinations	Member
5.	Registrar	Secretary

2. The functions of the Committee shall be

(1) to consider the proposal in respect of the recognition of new courses/examinations of other Universities/Boards/ Institutions together with the report of the Dean of the School concerned who has examined the courses of study and the standard of the Courses and to recommend to the Academic Council the Examinations of other Universities/Boards/Institutions as equivalent to the corresponding Examinations of the University;

(2) to report to the Academic Council on all matters, which are referred to it;

(3) to consider requests for recognition of Examinations received from other Universities and Institutions and submit its recommendations to the Academic Council; and

(4) to prepare a case of moving application for seeking recognition of Degrees/Diplomas and Certificates awarded by the University equivalent to the corresponding Degrees, Diplomas and Certificates of Universities and other institutions within and outside the country.

3. Not less than half the total number of members of the Committee shall constitute the quorum for a meeting of the Committee.

ORDINANCE-49

PROCTOR

(Under Statute 28 (1) (o) of the Central Universities Act, 2009)

1. The Proctor shall be appointed by the Vice-Chancellor from amongst the teachers, of the University not below the rank of Associate Professor and shall exercise such powers and perform such duties in respect of the maintenance of discipline among students, as may be delegated/assigned to him/her by the Vice-Chancellor

"Students", referred to above, mean regular, private/ex-students of the University on the rolls of Departments of Studies/Hostels/Centres/Schools.

2. The Proctor shall hold office for a period of three years and shall be eligible for re-appointment.

3. The Proctor shall have all such powers delegated to him/her by the Vice-Chancellor.

4. The Proctor shall be entitled to such allowances and amenities as the Executive Council may approve from time to time.

5. The Proctor shall be the Secretary of the Discipline Committee, and he/she shall convene the meetings of the Committee.

6. The Proctor shall be assisted by Deputy Proctors and Assistant Proctors appointed by the Vice-Chancellor for a term of three years.

7. The Deputy Proctors and Assistant Proctors shall be entitled to such allowances and amenities as the Executive Council may approve from time to time.

8. The Proctor shall have the power to take cognizance of any breach of discipline, and if the circumstances so require, to take immediate disciplinary action in such cases.

9. The Proctor shall:

(1) monitor the disciplinary climate prevailing in the student community;

(2) take preventive steps such as issue of notices, warnings, instructions regulating certain acts, and other arrangements for the purpose of forestalling acts of individual or collective indiscipline;

(3) collect relevant facts about the incidents of indiscipline, evaluate the evidence and decide/recommend the quantum of punishment to be imposed on the erring students. Whenever considered necessary, the Proctor shall place the relevant information before the Vice-Chancellor or the Discipline Committee for their decision; and

(4) issue all orders relating to disciplinary proceedings against students.

10. The Proctor shall make arrangement for the maintenance of Cycle/Scooter Stands in the Schools.

11. The Proctor shall maintain liaison with the local Administration in matters regarding the law and order situation in the University Campus.

12. The Proctor shall have the power:

(1) to suspend or institute proceedings in cases of breach of discipline, referred to him/her by the Vice-Chancellor or reported to him/her by any other person or noticed by himself/herself;

(2) to suspend a student from the University up to a maximum period of two weeks; and

(3) to impose a fine as prescribed from time to time.

13. In all cases of disciplinary action, where the Proctor dealing with the matter considers that a higher punishment than he/she has power to impose is required, he/she shall report the same to the Discipline Committee for suitable action.

14. Foreign students welfare (visa etc.)

15. VIP Security

16. Protection of University property

The Proctor shall perform such other functions as the Vice-Chancellor may direct from time to time.

ORDINANCE-50

TRANSFER OF CREDITS

(Under Section 6(2) (iv) of the Central Universities Act, 2009)

This Ordinance is aimed at providing a framework for promoting and facilitating the Inter-university transfer and mobility of students across different Universities in India and abroad. A fully evolved credit transfer scheme involves (a) transfer of credits by students of the University to other Universities/educational institutions; and (b) acceptance of credits earned by a student(s) from other University(ies).

In the absence of a national qualification framework and credit transfer scheme, individual University can, at the most, create a facilitative mechanism for transfer of credit to other Universities/educational institution by prescribing a procedure for the issue of transcript to students seeking transfer of credit.

As regards acceptance of credit transfer from other Universities, an individual University can, even in the absence of a national policy, put in place a framework and procedure for accepting transfer of credits earned by their students from other Universities. However, due safeguards will have to be put in place to ensure that the credit transfer does not lead to dilution in the quality.

This Ordinance is aimed at prescribing:

(a) procedure for facilitating and promoting transfer of credits earned by the students of the University to other Universities/educational institutions; and

(b) policy framework, procedure and conditions for accepting transfer of credits earned by a student from other Universities/educational institutions.

Facilitation for Transfer of Credits to other Universities/educational institutions

1) The University shall facilitate transfer of credits earned by its students to other Universities/educational institutions.

2) A student of the University seeking transfer of credit to other Universities/educational institutions shall submit a written request, along with the fee as prescribed by the Academic Council from time to time, to the Controller of Examination.

3) The Controller of Examination, upon receipt of such request, shall issue a complete transcript of the Courses taken by the student in the University and shall forward the application of the students to the University/educational institution concerned.

Policy and Procedure for accepting Credit Transfer from other Universities

4) The University shall have a policy of accepting transfer of credits earned by a student from the following Universities/educational institutions/research institutions:

a) Universities recognised under Section 12(b) of the UGC Act.

b) Universities that are members of the Association of Indian Universities.

c) Such foreign University, the Courses/Programmes of which are recognised as equivalent to those of Indian Universities by the Association of Indian Universities.

d) Indian Institutes of Technology (IIT)

e) Indian Institutes of Management (IIM) f)National Institutes of Technology (NIT)

g) Indian Institutes of Science Education and Research (IISER)

h) Indian Institutes of Information Technology (IIIT)

i) Schools of Planning and Architecture (SPA)

j) All India Institute of Medical Sciences (AIIMS)

k) Such Indian or Foreign University/educational institution/research institution with which the University has signed an MOU for students and faculty exchange.

l) Any other University/educational institution/research institution that has been recognised and approved for the purpose of credit transfer by the Academic Council of the University.

5) Request for acceptance of transfer of credits shall:

a) be entertained only if received from such candidates who have been duly selected for admission in a Programme of study, as per the Rules and regulations governing admission in the University;

b) have to be made by the student concerned within 10 days from the date of his/her admission in the University;

c) have to made in the prescribed format and along with the fees as prescribed by the Academic Council of the University from time to time;

d) have to be supported by such documents as may be prescribed by the Academic Council.

6) Dean of the School concerned shall be the Nodal Officer for receiving and processing the request for accepting the transfer of credits. To facilitate and expedite the process, the Dean may constitute a committee comprising a senior faculty as chairman and two to three faculty members to process and finalise the request for acceptance of credit.

7) The maximum credits that can be accepted for transfer shall not exceed 20% of the total credits required for the completion of the Programme of study in which a student has been admitted. Only such Courses may be considered for acceptance of credit transfer, in which the student has secured at least B grade or GPA of 2 or 50% marks, as the case may be. In case a student has earned more credits from other Universities/educational institutions/research institutions, the student may indicate his/her preference for credit transfer.

However, the decision of the Dean of the School concerned in this regard shall be considered as final.

8) The credit equivalence for accepting credit transfer shall be determined as under:

a) for credit earned by students from Universities that have the credit system in place, a Course work requiring 10 hours of contact hours shall be considered as equivalent to 1 credit of the University; and

b) for Courses completed from Universities/educational institutions/research institutions that do not follow credit system but have semester system in place, a course work requiring a minimum 30 lecture hours per semester shall be considered as equivalent to 3 credits of the University; and

c) for Courses completed from Universities/educational institutions/research institutions that neither follow the credit system nor have the semester system, a Course work requiring formal classroom instruction/lab work of at least 3 hours per week shall be considered as equivalent to 3 credits of the University.

9) The University may also permit its students to accumulate certain credits from other Universities/educational institutions/research institutions in full or partial fulfilment of the required Course work. In such cases:

a) the student shall be required to obtain prior approval of the Dean of the School;

b) the Courses can be undertaken only in the institutions specified in para 4 above; and

c) the maximum number of credits that can be accumulated by a student from other institutions shall not exceed 20% of the total credits prescribed for the successful completion of the programme of study.

ORDINANCE-51

VISITING FELLOW

(Under Section 6 (xvi) of the Act and

Statute 12(xviii)) of the Statutes of the Central Universities Act, 2009)

1. A Visiting Fellow should be a scholar of eminence in his/her subject.
2. Superannuated persons up to the age of 70 years may also be considered for appointment as Visiting Fellow. The minimum tenure of a Visiting Fellow should not be less than a week and maximum – up to three months.
3. The Visiting Fellow may be paid daily allowance not exceeding Rs.600/-per day for visits up to one month. For visits beyond one month, the rate may be as in the case of Visiting Professor.
4. Travel expenses may be met in accordance with the Rules of the University.
5. The parent institution will grant academic leave with pay and usual allowance for the duration of the appointment as Visiting Fellow.
6. The host University would provide accommodation to the Visiting Fellow in the University Guest House free of charge, but food charges would be paid by the Visiting Fellow.

The same person may not be invited as Visiting Fellow more than once in a year in the same University, but the period of 3 months can be split up as desired by the University within the period of one year.

ORDINANCE-52

APPOINTMENT OF FACULTY AGAINST SANCTIONED POSTS UNDER EXIGENT SITUATIONS

(Under Section 28 (1) of the Act and Statute 12 (2) (xviii) of the Statute of the University)

1. Since selection of Faculty against sanctioned position on regular basis takes time, especially in the case of the newly established Central Universities, the University may devise its own mechanism to appoint faculty on such terms and conditions as decided by the Executive Council.
2. Subject to fulfillment of qualifications and experience as prescribed and amended by the UGC from time to time, the University may identify faculty from other Universities and higher education institutions for such appointments.
3. The faculty so appointed may be taken for short/medium term engagement on the basis of deputation/lien and will not exceed a maximum of three years.
4. Such appointment shall be made against sanctioned positions and till such time that regular selections are made.
5. The emoluments and terms of service of such appointments shall be such as decided by the Executive Council.

ORDINANCES-53

LIBRARY COMMITTEE

(Under Statute 21 (1) of the Statutes of the Central Universities Act 2009)

There shall be a standing committee of the Academic Council called the Library Committee.

The Library Committee shall consist of the following:

a. Vice-Chancellor or his nominee-Chairman
b. Deans of Schools
c. Dean Students Welfare
d. Chairmen of U. G./P. G. Programs from each of the Schools,
e. Two Research scholars, including M. Phil students and two Post-Graduate students, to be nominated by the Vice-Chancellor.

f. Librarian (Ex-officio member and Secretary)

The nominated members under (d) and (e) shall hold office for three years and one year respectively, and shall be eligible for reappointment.

One third of the members shall form a quorum.

Subject to the general control of the Academic Council, the duties and functions of the Library Committee shall be:

a. To frame general rules for the management of the Library;

b. To advise the Librarian regarding general library development;

c. To prepare the annual budget estimate of the library for submission to the Executive Council.

d. To allocate funds, from the sanctioned annual budget of the library, to the Schools, Departments and Centers Studies for the purchase of books, journals and periodicals;

e. To arrange for the stock taking of the library;

f. To prepare and submit to the Academic Council, an Annual Report summarizing the activities and achievements of the library;

g. To perform such other duties as may be assigned to it by the Vice-Chancellor.

ORDINANCES-54

TERMS AND CONDITIONS OF APPOINTMENT OF HONORARY PROFESSORS AND EMERITUS PROFESSORS

(Under Statute 12 (2) (xviii) of the Statutes of the Central Universities Act 2009)

HONORARY PROFESSOR:

1. A distinguished scholar who is either in active service or on superannuation may be considered for appointment as Honorary Professor by the Executive Council on the recommendation of the Dean of the School or Vice-Chancellor.

2. The duration of the appointment shall be 3 years.

3. Honorary Professor will not be paid any salary or remuneration. However, he/she will be provided local hospitality and travel expenses from the place of his/ her residence to the University and back whenever he/she visits the University for delivering the lectures and for participating in any other academic activity of the School.

EMERITUS PROFESSOR

1. A Professor who has retired from the University of Sagar may be invited by the Executive Council to continue his/her research /teaching activities in the University as an Emeritus Professor after his/her superannuation.

2. The duration of appointment shall be 3 years with a provision for renewal.

3. The Emeritus Professor will not be paid any salary or remuneration.

4. He/she will be provided office space and other facilities to carry out his/her research/teaching activities during his/her tenure.

Dr. NIVEDITA MAITRA, Registrar

[ADVT.-III/4/Exty./21/17]

अधिसूचना

सागर, 23 जनवरी, 2017

सं.आर/2017/5/218.—यह सूचित किया जाता है कि केन्द्रीय विश्वविद्यालय अधिनियम, 2009, की धारा 28 और विश्वविद्यालय परिनियम की 37वीं संविधि में प्रदत्त शक्तियों का उपयोग करते हुए विश्वविद्यालय की कार्य परिषद ने प्रथम अध्यादेश (अध्यादेश संख्या 8) में संशोधन किया है।

विश्वविद्यालय परिनियम की संविधि 37 में उल्लिखित प्रावधानों के तहत जो संशोधित अध्यादेश नीचे प्रस्तुत हैं, वे कार्य परिषद के अनुमोदन के तुरंत बाद अर्थात 08.02.2016 से प्रभावी हैं।

संशोधित अध्यादेश 8

अध्ययन मण्डलों का गठन एवं इनके सदस्यों का कार्यकाल

(केन्द्रीय विश्वविद्यालय के अधिनियम की धारा 23 के तहत परिनियमों के परिनियम 16(2)**)**

1. प्रत्येक विभाग में एक अध्ययन मण्डल होगा जिसमें निम्नलिखित सदस्य होंगे–

   क.विभागाध्यक्ष– अध्यक्ष (पदेन)

   ख.विभाग/केन्द्र के समस्त प्रोफेसर

   ग.चक्रानुक्रम में वरिष्ठतम एसोसिएट प्रोफेसर एवं वरिष्ठतम असिस्टेण्ट प्रोफेसर अध्ययन मण्डल के सदस्य होंगे जिन्हें कुलपति द्वारा नामित किया जाएगा।

   घ.संबद्ध/समकोटीय विषय से संबंधित संकाय सदस्यों में से कुलपति द्वारा नामित दो सदस्य।

   दो बाह्य सदस्य कुलपति द्वारा तीन वर्ष की अवधि हेतु नामित किए जायेंगे।

   विषेष क्षेत्र (Specialized Area) में विषेषज्ञों की राय की आवश्यकता होने पर अध्यक्ष द्वारा दो विषेषज्ञ भी आमंत्रित किए जा सकते हैं।

2. 'ग' एवं 'घ' पर वर्णित सदस्यों का कार्यकाल तीन वर्ष का होगा।
3. विश्वविद्यालय के विभाग/केन्द्र के शिक्षक तब तक सदस्य रहेंगे जब तक कि वे संबंधित विभाग के शिक्षक रहते हैं।
4. आकस्मिक रिक्ति को अवशिष्ट अवधि के लिए भरा जा सकता है।
5. *एक अकादमिक सत्र में अध्ययन मण्डल की कम से कम दो बैठकें आयोजित होनी चाहिए। एक बैठक आंतरिक सदस्यों के साथ आयोजित की जा सकती है। दूसरी बैठक बाह्य सदस्यों के साथ आयोजित की जानी चाहिए* विषेषतः *तब जब पी–एच.डी.अभ्यर्थियों के शोध–प्रबंधों की संक्षेपिका एवं विभिन्न कार्यक्रमों के पाठ्यक्रमों पर चर्चा की जानी हो।*
6. अध्ययन मण्डल की बैठकों का कोरम पचास प्रतिशत सदस्यों से पूरा होगा।
7. अध्यक्ष की अनुपस्थिति में बैठक में उपस्थित वरिष्ठतम सदस्य उस बैठक की अध्यक्षता करेंगे।

   अध्ययनश्शालाओं के अधिष्ठाता के समक्ष यदि कोई प्रकरण लाया जाता है तो वे उस पर विचारार्थ अध्ययन मण्डल की बैठक आयोजित करने हेतु निर्देशित कर सकते हैं।

डॉ.निवेदिता मैत्रा, कुलसचिव

[विज्ञापन–III/4/असा./21/17]

NOTIFICATION

Sagar, the 23rd January, 2017

No. R/2017/5/218.—It is notified that in exercise of the powers vested in the Executive Council of the Vishwavidyalaya under section 28 of the Central Universities Act, 2009 and Statute 37 of the Vishwadiayalaya, the Executive Council of the Vishwavidyalaya has made Amendment in the First Ordinance (Ordinance No. 8).

In terms of the provisions of Statute 37 of the Vishwavidyalaya, the aforesaid amended ordinance reproduced as under has come into effect immediately after the approval of the Executive Council i.e. 08/02/2016.

Amended Ordinance 8

CONSTITUTION OF THE BOARDS OF STUDIES AND

TERM OF OFFICE OF ITS MEMBERS

(Under Section 23 of the Act and Statute 16(2) of the Statutes of the Central Universities Act, 2009)

1. Each Department shall have a Board of Studies comprising the following members:
   a. Head of the Department –Chairman (Ex-officio)
   b. All the Professors of the Department/Centre.

c. The senior most Associate Professor and the senior most Assistant Professor by rotation shall be a member of Board of Studies to be nominated by the Vice-Chancellor.

d. Two faculty members nominated by the Vice-Chancellor from amongst the faculty members belonging to allied/cognate subjects.

Two external members shall be nominated by the Vice-Chancellor for a period of three years.

Two experts may be invited by the Chairman in case there is need for these person's inputs for specialized area.

2. The appointment of members specified at c and d shall be for a period of three years.

3. A Teacher of the University Department/Centre shall cease to be a member if he/she ceases to be a teacher of the concerned Department/Centre.

4. Any casual vacancy may be filled for the residual period.

5. *The Board of Studies should meet at least twice during an Academic Session. One meeting may be held with the internal members. The other meeting should be held with external members also, especially where the synopsis if the thesis of Ph.D. candidates and syllabi for various programs are to be considered.*

6. The quorum for the Board of Studies Meetings shall be 50% of the members.

7. In the absence of the Chairman, the senior-most member present shall act as Chairman for that meeting.

The Dean of the School may direct to convene a meeting of the Board of Studies to consider any matter brought before him/her.

Dr. NIVEDITA MAITRA, Registrar

[ADVT.-III/4/Exty./21/17]

IndiaCode

अधिसूचना

सागर, 24 अगस्त, 2012

सं.आर/2012/380—यह सूचित किया जाता है कि केन्द्रीय विश्वविद्यालय अधिनियम, 2009 (अधिनियम संख्या—25 सन् 2009), की धारा 27(2) में प्रदत्त शक्तियों का उपयोग करते हुए विश्वविद्यालय की कार्य परिषद ने महामहिम विजीटर की स्वीकृति उपरांत केन्द्रीय विश्वविद्यालय अधिनियम, 2009 के द्वितीय अनुसूची की परिनियम की संविधि 15(1) में उल्लिखित होने वाले अध्ययनशालाओं के सृजन संबंधी संविधि का संयोजन किया है:

संयोजन

वर्तमान संविधि 15(1)	**संयोजन** **विश्वविद्यालय में निम्नलिखित अध्ययनशालाएं होंगी**			
	क्र. सं.	अध्ययनशाला के नाम	संक्षेप	कोड
	1.	कला एवं सूचना विज्ञान अध्ययनशाला	(एआईएस)	10
	2.	मानविकी एवं समाज विज्ञान अध्ययनशाला	(एचएसएस)	20
	3.	भाषा अध्ययनशाला	(एसओएल)	30
	4.	व्यावहारिक विज्ञान अध्ययनशाला	(एसएएस)	40
	5.	अभियांत्रिकी एवं प्रौद्योगिकी अध्ययनशाला	(ईएटी)	50
	6.	जैविक विज्ञान अध्ययनशाला	(बीसीएस)	60
	7.	रसायन विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी अध्ययनशाला	(एससीटी)	56
	8.	गणितीय एवं भौतिकी विज्ञान अध्ययनशाला	(एमपीएस)	70

	9.	वाणिज्य एवं प्रबंध अध्ययनशाला	(एससीएम)	80
	10.	विधि अध्ययनशाला	(एसएएल)	90
	11.	शैक्षिक अध्ययन अध्ययनशाला	(एसईएस)	94

डॉ.निवेदिता मैत्रा, कुलसचिव

[विज्ञापन–III / 4 / असा. / 21 / 17]

NOTIFICATION

Sagar, 24th August, 2012

No. R/2012/380 – It is notified that exercising the power conferred under section 27(2) of the Central Universities Act, 2009 (Act No.25 of 2009), the Executive Council of Vishwavidyalaya, made additional statutes with regard to 'creation of schools of studies' to be specified in statute 15(1) in the second schedule of the Central Universities Act, 2009 after obtaining assent of Her Excellency the Visitor thereon:

ADDITION

Existing Statute 15 (1)	**Addition** **The University shall have the following Schools of Studies**			
	S. No.	**Name of School(s)**	**Abb.**	**Code**
	1.	School of Arts and Information Sciences	(AIS)	10
	2.	School of Humanities and Social Sciences	(HSS)	20
	3.	School of Languages	(SOL)	30
	4.	School of Applied Sciences	(SAS)	40
	5.	School of Engineering and Technology	(EAT)	50
	6.	School of Biological Science	(BCS)	60
	7.	School of Chemical Sciences and Technology	(SCT)	56
	8.	School of Mathematical and Physical Sciences	(MPS)	70
	9.	School of Commerce and Management	(SCM)	80
	10.	School of Law	(SAL)	90
	11.	School of Educational Studies	(SES)	94

Dr. NIVEDITA MAITRA, Registrar

[ADVT.-III/4/Exty./21/17]

Uploaded by Dte. of Printing at Government of India Press, Ring Road, Mayapuri, New Delhi-110064
and Published by the Controller of Publications, Delhi-110054.

ALOK KUMAR Digitally signed by ALOK KUMAR Date: 2017.04.27 16:45:10 +05'30'